



Manuel des procédures

Sondage de 2024 auprès des étudiants de dernière année

Novembre 2023

Rédigé par:
Canadian University Survey Consortium –
Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU)
et
Prairie Research Associates Inc. (PRA)



Site Web cusc-ccreu.ca

Courriel admin@cusc-ccreu.ca

Home Docs CCREU Manuel des procédures

CCREU Manuel des procédures

Articles

- À propos de CUSC-CCREU
 - Mission
 - But
 - Série de sondages
- Introduction
- Participation
 - Membre du CUSC-CCREU
 - Non-membre
- Entrepreneur chargé du sondage
- Calendrier
- Échantillon
 - Entente de confidentialité
 - Échantillon type (standard)
 - Pondération de l'échantillon
 - Échantillon spécial
 - Échantillon administratif
 - Format du fichier échantillon
 - Champs obligatoires
 - Champs facultatifs
 - Vérification du fichier échantillon
 - Envoi du fichier échantillon

NOTE : Ce manuel de procédures n'était disponible que sous forme de pages web à l'adresse suivante <https://cusc-ccreu.ca/wordpress/?docs=manuel-des-procedures>
Certaines pages de ce document proviennent du site web, d'autres du manuel de procédures de la CCREU 2024 (format Word).

À propos de CUSC-CCREU

Articles

- [Mission](#)
- [But](#)
- [Série de sondages](#)

[Introduction →](#)

© CUSC-CCREU

Mission

La mission du Consortium consiste à évaluer l'expérience au sein des universités canadiennes en sondant des populations représentatives d'étudiants inscrits dans les universités participantes.

Le Consortium est un organisme sans but lucratif composé d'universités membres. Il soutient la collecte, la gestion, l'analyse et la diffusion annuelles des données des enquêtes. Les résultats font état des caractéristiques et des activités des étudiants ainsi que de leurs perceptions à l'égard de la qualité de l'enseignement à l'université qu'ils fréquentent en plus de constituer un vaste ensemble de renseignements comparatifs que les universités participantes peuvent mettre à profit.

But →

But

Le Consortium vise à:

- Offrir aux étudiants l'occasion d'évaluer leur expérience universitaire.
- Fournir l'accès à un vaste ensemble de données comparatives et collectives au sujet de l'expérience universitaire au Canada, y compris des mesures des caractéristiques, des expériences, de la participation, des attentes et de la satisfaction des étudiants.
- Gérer et fournir des données uniformes et fiables afin de suivre l'évolution de la qualité de l'expérience post-secondaire au fil du temps, telle que perçue par les étudiants, dans le but d'évaluer les forces des établissements de même que les résultats scolaires, et d'appuyer les décisions concernant les améliorations à apporter.
- Contribuer à la reddition de comptes auprès des instances dirigeantes des établissements, des gouvernements et du public.

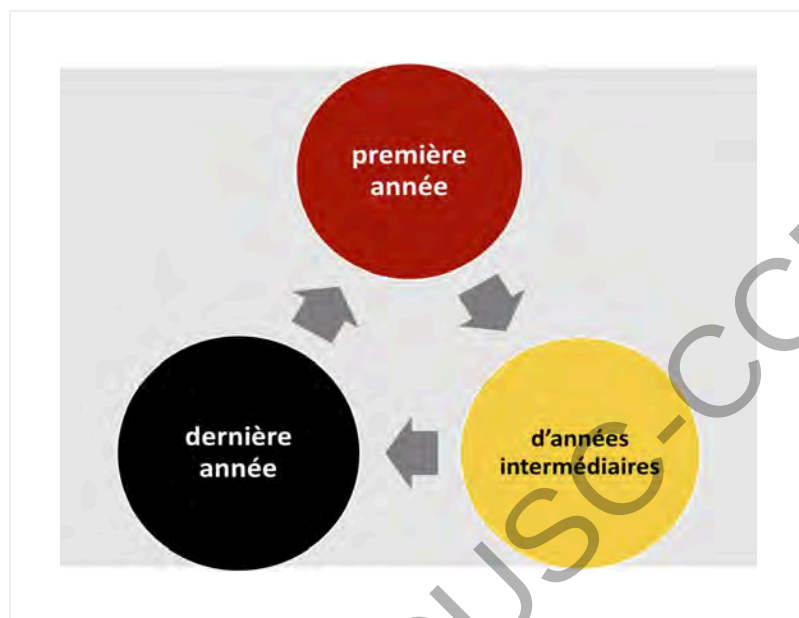
← Mission

Série de sondages →

Série de sondages

Les sondages CUSC-CCREU suivent un cycle de trois ans :

- a) Le sondage auprès des étudiants de première année sera mené en 2025, 2028, 2031, etc.
- b) Le sondage auprès des étudiants d'années intermédiaires sera mené en 2026, 2029, 2032, etc.
- c) Le sondage auprès des étudiants de dernière année sera mené en 2024, 2027, 2030, etc.



Résumé des questions

tout = l'ensemble des questions portant sur ce thème est intégré au sondage

certaines = certaines des questions se trouvent dans le sondage

aucune = aucune des questions ne figure dans le sondage

		première année	d'années intermédiaires	dernière année
Thèmes des questions	<i>Accent mis sur:</i>	<i>les transitions à faire</i>	<i>la persistance</i>	<i>la rétrospective et le cheminement de carrière</i>
Antécédents scolaires		certaines	certaines	tout

Demandes aux établissements post-secondaires	tout	aucune	aucune
Activités – scolaires, sur le campus, de bénévolat	aucune	tout	tout
Commentaires (questions ouvertes) – négatifs, positifs	tout	tout	tout
Engagement à terminer le programme d'études	tout	tout	aucune
Emploi actuel	tout	tout	tout
Conditions de logement actuelles	tout	tout	tout
Données démographiques – ethnicité	tout	tout	tout
Données démographiques – situation familiale, enfants	tout	tout	tout
Données démographiques – niveau de scolarité des parents	tout	tout	tout
Handicaps/ déficiences – types, services adaptés	tout	tout	tout
Attentes par rapport à l'expérience	tout	certaines	certaines
Installations et services – utilisation, satisfaction	tout	tout	tout
Finances – cartes de crédit	tout	tout	tout
Finances – aide financière de	tout	aucune	aucune

l'établissement

Finances – sources de revenu, montant	aucune	tout	tout
Finances – sources de dette remboursable, montant	aucune	tout	tout
Définition de buts – plans de carrière et d'emploi	tout	tout	tout
Définition de buts – programme universitaire ou majeure	tout	tout	certaines
Croissance et développement – connaissances, compétences	aucune	tout	tout
Motivation – raisons de fréquenter l'établissement	tout	aucune	aucune
Évaluation globale de cet établissement	certaines	certaines	tout
Après l'obtention du diplôme – projets d'études	aucune	aucune	tout
Après l'obtention du diplôme – projets d'emploi	aucune	aucune	tout
Professeurs, enseignement, traitement	tout	tout	tout
Choix de l'établissement – raisons de fréquenter l'établissement	tout	aucune	aucune
Sources d'information – sur cet établissement	tout	aucune	aucune

Personnel	tout	tout	tout
Passage à l'établissement	tout	aucune	aucune
Déplacements en direction et à partir du campus	aucune	tout	tout

← But

© CUSC-CCREU

Introduction

Bienvenue au *Sondage de 2025 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de première année* qui sera administré en ligne durant l'hiver 2025. Le sondage est disponible en français et en anglais et les étudiants peuvent y répondre au moyen d'un ordinateur ou d'un dispositif mobile.

Nous vous remercions de votre collaboration en ce qui concerne le respect des procédures et des échéances énoncées dans le présent manuel. Cela aide à faire en sorte que les résultats soient comparables à l'échelle des établissements et que les données tirées des réponses puissent être distribuées d'ici début juillet 2025.

← À propos de CUSC-CCREU

Participation →



CUSC-CCREU

Participation

Les questions que l'on retrouve dans le *Sondage auprès des étudiants de première année* portent principalement sur les cheminements rétrospectif et professionnel (voir Série de sondages – résumé des questions). Visitez le cusc-ccreu.ca pour obtenir d'autres renseignements au sujet du CUSC-CCREU, les sondages, l'inscription au sondage de 2025, l'adhésion au consortium et les publications d'années antérieures.

Si vous avez des questions au sujet de la participation au sondage, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante: admin@cusc-ccreu.ca.

Articles

- [Membre du CUSC-CCREU](#)
- [Non-membre](#)

← Introduction

Entrepreneur chargé du sondage →

Membre du CUSC-CCREU

Toutes universités canadiennes autorisées à décerner des diplômes de baccalauréat peut devenir membre du CUSC-CCREU en acquittant les frais annuels d'adhésion et en signant et respectant l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium*. Les demandes d'adhésion sont examinées et approuvées par le conseil d'administration. La durée d'adhésion est annuelle du premier (1er) jour de janvier au dernier (31e) jour de décembre de l'année en cours.

Les universités membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant le *formulaire d'inscription* en ligne disponible sous cusc-ccreu.ca **«Participer»**. Les universités acquittent les frais annuels d'adhésion, les frais de base et le coût des options choisies (plus les taxes applicables). Les membres qui participent au sondage reçoivent un fichier de données général qui contient toutes les réponses aux questions fermées du sondage de tous les établissements participants, un rapport général, un fichier contenant l'ensemble des réponses des étudiants de l'établissement, un rapport complet de l'établissement, ainsi que les données et les rapports optionnels choisis (voir Fichiers de données, Inscription Page 6. Trousse des résultats du sondage et Pages 10 et 11. Options additionnelles). La cotisation n'est ni remboursable ni transférable à une autre année (voir Retrait).

Les membres du CUSC-CCREU peuvent assister et prendre part, à titre de membres votants, à l'AGA qui se tient généralement en octobre ou novembre.



Non-membre →

Non-membre

Les établissements qui ne peuvent devenir membres ou qui ne souhaitent pas adhérer au consortium peuvent participer aux sondages du CUSC-CCREU. Les établissements non-membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant le *formulaire d'inscription* en ligne disponible sous cusc-ccreu.ca **«Participer»**. Les établissements non-membres n'ont pas à signer l'*Accord pour l'utilisation des données et l'adhésion au consortium* puisqu'ils ne reçoivent que les fichiers de données des réponses de leurs étudiants, les rapports portant sur leur propre établissement ainsi que les éléments facultatifs qu'ils ont commandés. Les réponses des étudiants des établissements non-membres seront exclues des fichiers de données généraux ainsi que des rapports principaux (voir [Fichiers de données](#), [Inscription Page 6](#), [Trousse des résultats du sondage](#)). Des frais de participation sont exigés, en plus du coût de la trousse des résultats du sondage ainsi que du coût des options commandées par l'établissement, en plus des taxes applicables.

← Membre du CUSC-CCREU

Entrepreneur chargé du sondage

CUSC-CCREU a retenu les services de Prairie Research Associates Inc. (PRA) afin qu'elle administre et gère le sondage en ligne, fasse parvenir l'invitation et les rappels à vos étudiants par courriel, réponde aux étudiants qui envoient un courriel à cusc@pra.ca (en anglais ou en français), recueille et analyse les données et produise les fichiers de données et les rapports.

Pour toute question ou préoccupation portant précisément sur les procédures et les échéances du sondage, veuillez communiquer avec Nicholas Borodenko, gestionnaire de recherche principal, aux bureaux de PRA à Winnipeg, au Manitoba :

Courriel borodenko@pra.ca

Téléphone 204-594-2080

Numéro sans frais 1-888-877-6744

Télécopieur 204-989-2454

← Participation

Calendrier →



CUSC-CCREU

Calendrier

Veillez remplir, en ligne, le *formulaire d'inscription* qui se trouve à l'adresse cusc-ccreu.ca sous «Participer», d'ici le **vendredi 15 décembre 2023**. Si les inscriptions tardives sont habituellement acceptées, les établissements qui se seront inscrits avant la date limite auront la priorité.

Le tableau 4 présente des dates d'échéance qu'il est possible de modifier, dans les limites du possible, selon les besoins des établissements participants. Nous vous recommandons fortement de lancer le sondage à votre établissement le plus tôt possible en début d'année. Le sondage peut être lancé au plus tôt le **lundi 8 janvier 2024** et au plus tard le **dimanche 24 mars 2024**. Le sondage prend fin le **dimanche 7 avril 2024**.

Vous pouvez changer la date de début du sondage de votre établissement après avoir effectué votre *inscription*, mais les établissements qui auront choisi la même date avant vous auront la priorité.

Assurez-vous que la date de début que vous avez choisie ne coïncide pas avec des activités à votre établissement, comme les semaines de relâche des sessions d'hiver et du printemps (semaine d'études), les examens et d'autres sondages.

Lors de l'inscription en ligne, chaque établissement peut préciser à quelle date prend fin son sondage. Le CUSC-CCREU conseille de faire en sorte que le sondage demeure accessible jusqu'au dernier jour de celui-ci, soit le **dimanche 7 avril 2024**. PRA fournira un lien menant à un site Web qui fera état du nombre quotidien de réponses obtenues pour chaque établissement afin que celui-ci puisse décider s'il y a lieu ou non de mettre prématurément fin à son sondage (voir [Suivi des réponses](#)).

Calendrier		
Responsabilité	Activité	Échéance
Établissement	É.1 Amorcer l'évaluation de l'éthique en recherche (si nécessaire à votre établissement).	Le plus tôt possible
Établissement	É.2a Membres actuels et anciens: réviser l' <i>Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium</i> de votre établissement en guise de rappel de vos tâches et responsabilités à l'égard des données du CUSC-CCREU.	Avant le 15 décembre 2023
Établissement	É.2b Nouveaux membres: Compléter l' <i>Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium</i> (voir Annexe. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion) et le retourner au CUSC-CCREU. Le faire parvenir à admin@cusc-ccreu.ca .	Avant le 31 mai 2024
Établissement	É.3 Procéder à l'inscription en ligne à cusc-ccreu.ca sous «Participer».	Avant le 15 décembre 2023
Établissement	É.4 Non-membres uniquement: au besoin, faire parvenir la liste à PRA des questions standards du sondage du CUSC-CCREU que votre établissement choisit d'omettre, à l'adresse borodenko@pra.ca .	Au moins quatre semaines avant le début du sondage de votre établissement

Responsabilité	Activité	Échéance
Établissement	É.5 Si votre établissement choisit de poser des questions additionnelles, les faire parvenir pour fins d'examen et d'approbation à l'adresse admin@cusc-ccreu.ca .	Au moins quatre semaines avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.6 Le cas échéant, former votre groupe de collaboration et faire parvenir les questions additionnelles pour fins d'examen et d'approbation à l'adresse admin@cusc-ccreu.ca .	Au moins quatre semaines avant la première des dates de tous les établissements du groupe de collaboration
Établissement	É.7 Fournir à PRA, à borodenko@pra.ca , une entente de confidentialité à signer (si votre établissement l'exige; voir l'annexe B).	Au moins deux semaines avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.8 Fournir à PRA, à borodenko@pra.ca , vos messages d'invitation et de rappel à transmettre par courriel.	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.9 Confirmer l'établissement d'une liste blanche ¹ des adresses IP ou les mesures prises pour éviter que les filtres de la messagerie électronique de l'établissement bloquent les invitations et les rappels (voir Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement).	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.10 Envoyer les données d'échantillon à PRA, à borodenko@pra.ca , après avoir complété la vérification de la qualité des données (voir Vérification du fichier échantillon).	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.11 Réception des tests des messages d'invitation par courriel et des sondages; vérification du courriel d'invitation et du sondage et vérification des questions additionnelles (si commandées); envoi d'une confirmation ou des rétroactions à PRA.	Au moins deux jours ouvrables avant le début du sondage de votre établissement
PRA	PRA.1 Communiquer les adresses IP à inclure à la liste blanche aux établissements participants (voir Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement).	Avant le 2 janvier 2024
PRA	PRA.2 Signer l'entente de confidentialité et la retourner (au besoin).	Au moins une semaine avant le début du sondage
PRA	PRA.3 Envoyer un test de l'invitation par courriel à la personne contacte de l'établissement pour vérifier le lien vers le sondage et les questions.	Au moins deux jours ouvrables avant le début du sondage
PRA	PRA.4 Envoyer l'invitation par courriel aux étudiants, y compris un lien vers le sondage.	Dès le 8 janvier 2024 et au plus tard le 24 mars 2024
PRA	PRA.5 Envoyer à l'établissement le lien vers le site Web pour qu'il puisse surveiller les réponses quotidiennes	Durant la semaine 1
PRA	PRA.6 Envoyer un premier rappel aux étudiants qui n'ont pas encore rempli le sondage.	Quatre à sept jours après l'envoi de l'invitation par courriel

Responsabilité	Activité	Échéance
PRA	PRA.7 Envoyer un deuxième rappel aux étudiants qui n'ont pas encore rempli le sondage.	Huit à douze jours après l'envoi de l'invitation par courriel
PRA	PRA.8 Envoyer à l'établissement la liste des noms et adresses de courriel des répondants sélectionnés de façon aléatoire en vue de la distribution des prix de participation.	Selon la date choisie par l'établissement
Fin du sondage		Dimanche 7 avril 2024
PRA	PRA.9 Pour les rapports de comparaison, envoyer aux établissements la liste des établissements participants.	8 avril 2024
Établissement	É.12 Sélectionner un groupe témoin composé d'établissements participants pour le rapport de comparaison (si commandé); envoyer la liste d'au moins 4 établissements à PRA, à borodenko@pra.ca .	22 avril 2024
Établissement	É.13 Paiement dû au CUSC-CCREU pour les frais d'adhésion (si choisi), la trousse des résultats du sondage et les options commandées.	Dans les 90 jours suivant la date de facturation et avant la fin juin 2024
PRA	PRA.10 Nettoyer et analyser les données; rédiger les rapports.	D'ici fin juin 2024
PRA	PRA.11 Faire parvenir aux établissements ayant payé un avis leur indiquant qu'ils peuvent se procurer leur trousse de résultats du sondage et les options additionnelles sur le site FTP.	Début juillet 2024
PRA	PRA.12 Présentation Webinaire des résultats généraux à l'échelle nationale.	Fin août 2024
PRA	PRA.13 Effacer les fichiers échantillons de tous les établissements.	30 septembre 2024

Échantillon

Articles

- Entente de confidentialité
- Échantillon type (standard)
- Pondération de l'échantillon
- Échantillon spécial
- Échantillon administratif
- Format du fichier échantillon
 - Champs obligatoires
 - Champs facultatifs
 - Vérification du fichier échantillon
- Envoi du fichier échantillon

← Calendrier

Prix de participation →

Entente de confidentialité

Tout établissement qui exige que PRA signe une entente de confidentialité avant de fournir un fichier échantillon contenant les données sur les étudiants doit acheminer l'entente en question à PRA à l'adresse borodenko@pra.ca au moins deux semaines avant le lancement du sondage à l'établissement en question. Voir l'[Annexe. Accord de confidentialité avec PRA](#) pour un modèle qui peut être ajusté en fonction des exigences de votre établissement.

Échantillon type (standard) →

© CUSC-CCREU

Pondération de l'échantillon

Sur le *formulaire d'inscription*, il faut indiquer le nombre total d'étudiants de la session d'hiver 2024 qui répondent à la définition de l'échantillon type. Si vous ne connaissez pas le nombre réel, veuillez fournir un nombre approximatif. Une fois que vous aurez le nombre définitif, communiquez-le par courriel à PRA, à borodenko@pra.ca. Cette information servira à calculer les poids des réponses, lesquels seront fournis avec les fichiers de données et pourront être appliqués au moment d'analyser les données du sondage.

← Échantillon type (standard)

Échantillon spécial →



© CUSC-CCREU

Échantillon spécial

Outre l'échantillon type, vous pouvez tirer un échantillon spécial qui ne répond pas à la définition de l'échantillon type. Vous pouvez ainsi sonder des étudiants qui ne peuvent être inclus dans l'échantillon type ou sur-échantillonner certains groupes d'étudiants (p. ex., les étudiants autochtones, étrangers ou qui font partie d'un programme d'études particulier).

Les données de l'échantillon spécial doivent être fournies dans le même format que celui de l'échantillon type (voir Format du fichier échantillon). Les enregistrements de l'échantillon spécial doivent être différenciés de ceux de l'échantillon type dans le champ « Échantillon ». Les étudiants de l'échantillon spécial seront joints en utilisant les mêmes messages d'invitation et de rappel que ceux utilisés pour l'échantillon type et en respectant le même calendrier.

Les enregistrements de données de l'échantillon type ainsi que de l'échantillon spécial seront intégrés aux fichiers de données en formats SPSS et Excel de votre établissement avec un champ indiquant l'échantillon d'où provient chacun des enregistrements. PRA ne tiendra compte que des réponses de l'échantillon type dans le rapport de votre établissement ainsi que dans le rapport principal. Cela signifie que les réponses des étudiants faisant partie de l'échantillon spécial ne seront pas communiquées aux autres établissements.

Nous vous demandons d'indiquer sur le *formulaire d'inscription* si vous fournirez un échantillon spécial.

← Pondération de l'échantillon

Échantillon administratif →

Échantillon administratif

Si vous souhaitez une confirmation que les invitations et rappels par courriel ont été envoyés, incluez le personnel administratif approprié dans votre fichier échantillon avec la variable échantillon = admin. Ces employés recevront les courriels d'invitation et les rappels que PRA envoie aux étudiants. Les réponses de ces employés seront exclues de tous les fichiers de données et de tous les rapports. Note : Ceci est distinct de l'invitation test envoyée aux fins de vérification du courriel et du sondage décrit dans Vérification du message d'invitation et du sondage. L'exemple d'administration est uniquement destiné à vous aider à vérifier que votre sondage a été lancé et que les rappels sont envoyés.

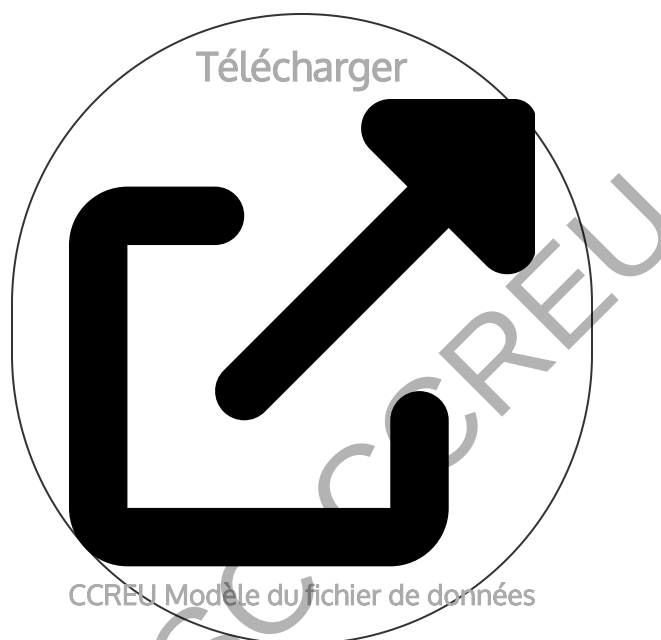
← Échantillon spécial

Format du fichier échantillon →



Format du fichier échantillon

PRA doit recevoir les fichiers échantillons (y compris standard, spécial et admin) au moins une semaine avant le début du sondage dans votre établissement, dans un fichier Excel contenant 10 champs obligatoires plus un maximum de 10 champs facultatifs. Préparez votre fichier en utilisant le modèle ci-dessous.



Articles

- [Champs obligatoires](#)
- [Champs facultatifs](#)
- [Vérification du fichier échantillon](#)

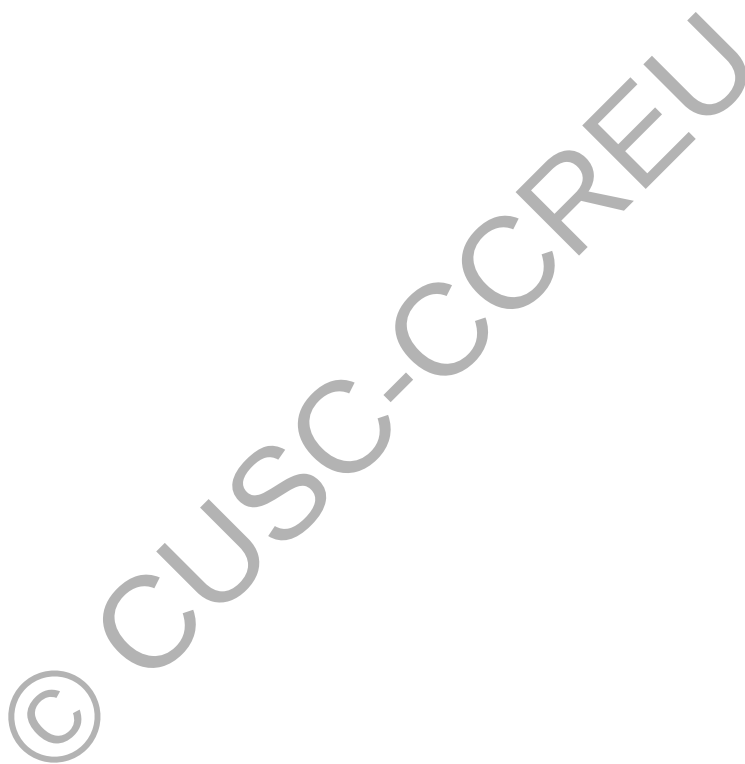
← Échantillon administratif

Envoi du fichier échantillon →

CCREU Sondage > exemple de modèle de fichier

PRA doit recevoir les échantillons fichier (y compris standard, spécial et admin) au moins une semaine avant le début du sondage dans votre établissement, dans un fichier Excel contenant les champs suivants (10 champs obligatoires plus un maximum de 10 champs facultatifs) :

ID
Prénom
Courriel
CPE
Échantillon
Durée
Âge
Citoyenneté
Sexe
Charge
Option 1
Option 2
Option 3
Option 4
Option 5
Option 6
Option 7
Option 8
Option 9
Option 10



Exemple 1 - adresse de courriel de l'étudiant uniquement

ID	Prénom	Courriel	CPE	Échantillon	Durée	Âge	Citoyenneté	Sexe	Charge	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4	Option 5	Option 6	Option 7	Option 8	Option 9	Option 10
0001	Jean	unte@institution.ca	26.0101	type	3	24	1	1	2	A	B33	111	BSc	Science	3	1	K	MA	34809236
0002	Suzie	stremblay@institution.ca	52.0301	type	5	20	3	1	9	G	TU1	109	BBus	SchB	8	0	OL	H1	20395727
0003	Jeanne	junetelle@institution.ca	24.0101	spécial	4	19	2	2	1	T	K04	114	BAGen	Arts	2	0	WL	H3	90724358
9999	Annie	Annie.sm@institution.ca	99.9999	admin	9	999	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Exemple 2 - institutions et adresses courriel personnelles

ID	Prénom	Courriel1	Courriel2	Courriel3	CPE	Échantillon	Durée	Âge	Citoyenneté	Sexe	Charge	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4	Option 5	Option 6	Option 7	Option 8	Option 9	Option 10
0001	Jean	unte@institution.ca	jean@gmail.com	yabadaba@telus.net	26.0101	type	3	24	1	1	2	A	B33	111	BSc	Science	3	1	K	MA	34809236
0002	Suzie	stremblay@institution.ca	stremblay@hotmail.com	j64doe@shaw.ca	52.0301	type	5	20	3	1	9	G	TU1	109	BBus	SchB	8	0	OL	H1	20395727
0003	Jeanne	junetelle@institution.ca	jdoe@yahoo.com		24.0101	spécial	4	19	2	2	1	T	K04	114	BAGen	Arts	2	0	WL	H3	90724358
9999	Annie	Annie.sm@institution.ca			99.9999	admin	9	999	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

© CUSC-CCREU

Champs obligatoires

Pour réduire la longueur du sondage, les établissements fourniront certaines données démographiques et scolaires à partir de leurs systèmes d'information, p. ex., la citoyenneté et le sexe.

ID – Identificateur unique que votre établissement crée et attribue à chaque étudiant de l'échantillon. **Ce n'est pas le numéro d'identification officiel attribué par l'établissement.** Il sera inclus comme variable dans les fichiers de données Excel et SPSS que PRA fournit à votre établissement. Nous recommandons aux établissements de tenir un fichier établissant la concordance entre les ID des étudiants attribués aux fins du sondage du CUSC-CCREU et ceux attribués par leur établissement d'enseignement. Champ numérique de 10 chiffres ou moins.

Prénom – Prénom de l'étudiant. Il est préférable d'utiliser le prénom dans l'appel des messages d'invitation et de rappel, car cela personnalise le message, qui ressemble moins à un courriel à diffusion collective. Zone de texte d'au plus 50 caractères.

Courriel – Adresse de courriel de l'étudiant. Inclure l'adresse de courriel complète. Si l'étudiant a fourni plusieurs adresses de courriel, les indiquer dans des champs distincts (Courriel 1, Courriel 2, etc.). À titre d'exemple, vous pouvez avoir l'adresse de courriel institutionnelle et l'adresse de courriel personnelle de l'étudiant. Afin d'accroître le taux de réponse, il peut être avantageux d'essayer de joindre un étudiant aux deux adresses de courriel. PRA acheminera les messages d'invitation et de rappel à toutes les adresses de courriel qu'on lui aura fournies. Zone de texte d'au plus 250 caractères.

CPE – *Code de la Classification des programmes d'enseignement (CPE)* du programme principal de l'étudiant composé de six chiffres, les deux premiers étant séparés par un point des quatre derniers (xx.xxxx). À titre d'exemple, le code de la CPE d'un programme général en biologie est 26.0101. Si un étudiant est inscrit dans plusieurs programmes (deux majeures), vous pouvez indiquer le code de la CPE de la deuxième majeure dans un champ optionnel dans le fichier échantillon. Zone de texte d'au plus 7 caractères.

Utilisez le manuel *Classification des programmes d'enseignement (CPE) Canada 2021 Version 1.0* qui se trouve sur le site de Statistique Canada à <https://open.canada.ca/data/fr/dataset/e133360f-ae6c-4a7a-8715-850a7a3d7932> pour déterminer le code à attribuer aux majeures ou spécialités des étudiants selon leur champ d'études.

Échantillon – Échantillon type, spécial ou admin. Valeurs : type, spécial, admin.
Zone de texte d'au plus 10 caractères.

Durée – Durée normale du programme de l'étudiant. Valeurs : 3 = trois ans, 4 = quatre ans, 5 = plus de quatre ans, 9 = inconnue. Champ numérique, 1 chiffre.

Âge – Âge de chaque étudiant au 1^{er} septembre 2023. Valeurs : tout nombre entier (aucune décimale), 999 = inconnu. Champ numérique, 3 chiffres.

Citoyenneté – Valeurs : 1 = canadienne, 2 = résident permanent, 3 = étrangère/visa d'étudiant, 9 = inconnue. Champ numérique, 1 chiffre.

Sexe – Valeurs : 1 = féminin, 2 = masculin, 3 = autre, 9 = inconnu. Champ numérique, 1 chiffre.

Charge – Statut d'inscription à l'hiver 2024 (ou à l'automne 2024 si les données de l'hiver ne sont pas disponibles). Les définitions d'étudiant à temps plein et d'étudiant à temps partiel doivent être déterminées selon les lignes directrices de votre établissement. Valeurs : 1 = plein temps, 2 = temps partiel, 9 = inconnu. Champ numérique, 1 chiffre.

Champs facultatifs →

Champs facultatifs

Vous pouvez fournir jusqu'à 10 champs de données facultatifs (Option 1, Option 2, etc.) dans le fichier échantillon. Ces champs peuvent comprendre tout renseignement sous forme numérique ou alphanumérique que votre établissement souhaite lier aux enregistrements des étudiants (p. ex., campus, type d'admission, origine, moyenne pondérée cumulative). Ces champs peuvent chacun contenir au plus 25 caractères. Ils seront joints aux enregistrements des fichiers de données SPSS et Excel de votre établissement, mais ils ne figureront pas dans le fichier de données général en format SPSS ou Excel destiné à tous les établissements participants.

← Champs obligatoires

Vérification du fichier échantillon →

© CUSC-CCREU

Vérification du fichier échantillon

Vérifiez les données dans votre fichier échantillon avant de l'envoyer à PRA. Assurez-vous que les étiquettes des colonnes correspondent à la liste des champs obligatoires (voir [Champs obligatoires](#)).

- Combien d'étudiants avez-vous dans votre fichier échantillon? Est-ce que ce chiffre correspond avec ce que vous avez mis sur le *formulaire d'inscription*?
- Vérifiez qu'il n'y a qu'un seul enregistrement (ligne) pour chaque étudiant; aucun enregistrement n'est doublé. Si un étudiant est inscrit à plus d'un programme (par exemple, deux majeurs, vous pouvez inclure le code CEP pour la deuxième majeur dans un des champs facultatifs dans votre fichier échantillon.
- Est-ce que les codes CEP sont présentés sous le format où les deux premiers chiffres sont séparés par un point des quatre derniers (xx.xxxx), i.e. 11.0701, 52.0201?
- Quel est l'âge moyen des étudiants de votre échantillon? Quel est la tranche d'âge? Est-ce que ceci correspond à vos attentes de l'âge des étudiants de première année au baccalauréat à l'automne 2023?
- Quel pourcentage est représenté par le sexe féminin dans votre échantillon? Est-ce que ce pourcentage se compare aux autres statistiques de votre établissement sur le sexe? Est-ce que les étudiants de sexe féminin ont bel et bien le code approprié (1=féminin).
- Effectuez d'autres vérifications sur les données de votre fichier échantillon afin que ce dernier réponde aux critères spécifiés dans la [Échantillon type \(standard\)](#) et la [Champs obligatoires](#).

← Champs facultatifs



Envoi du fichier échantillon

Après réception de votre inscription, PRA vous fera parvenir des instructions ainsi qu'un code d'utilisateur et un mot de passe pour vous permettre de vous connecter au site FTP de PRA sécurisé et hébergé sur un serveur canadien. Vous devez télécharger votre fichier échantillon au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement et communiquer par courriel, à borodenko@pra.ca de PRA, un message indiquant que vous avez téléchargé le fichier échantillon. PRA vérifiera votre fichier échantillon pour s'assurer qu'il respecte les critères susmentionnés.

← Format du fichier échantillon

© CUSC-CCREU

Prix de participation

CUSC-CCREU encourage les établissements à offrir des prix de participation dans le but d'accroître le taux de réponse. Le nombre de prix de participation et leur montant sont déterminés par l'établissement. Il incombe à l'établissement d'acheter les prix, d'aviser les étudiants et de leur remettre les prix. Nous vous demandons d'indiquer sur le *formulaire d'inscription* si votre établissement remettra des prix de participation.

Si votre établissement offre des prix de participation, veuillez indiquer sur le formulaire d'inscription la façon dont les répondants doivent être choisis et la ou les dates de tirage des prix. Vous pouvez choisir:

1. PRA fait des tirages au sort parmi les répondants et vous les envoie.

En fonction de ce qui est dit au sujet des prix de participation dans votre invitation par courriel et vos rappels, PRA tirera le nombre approprié de gagnants parmi les étudiants qui ont répondu au sondage à la ou aux dates de tirage que vous aurez choisie(s). Des étudiants supplémentaires seront tirés au sort au cas où vous ne parvenez pas à contacter l'un des gagnants. Plusieurs élèves peuvent être sélectionnés à chaque tirage. Le nom et l'adresse de courriel de ces étudiants seront communiqués à la personne contacte principale de votre établissement. PRA procédera à un maximum de 2 tirages aléatoires pour votre établissement. Des frais additionnels seront réclamés s'il y a plus de 2 tirages. Par exemple, si un établissement souhaite effectuer trois tirages hâtifs anticipés à 3 dates différentes, puis un tirage final à la clôture du sondage (un total de 4 tirages), des frais seront facturés pour les deux tirages supplémentaires.

OU

2. PRA vous envoie des listes de répondants pour tirage au sort.

À la ou aux dates indiquées dans votre formulaire d'inscription, PRA compilera la liste des étudiants qui ont rempli le sondage et vous l'enverra. Vous pourrez alors sélectionner de façon aléatoire le nombre approprié de gagnants, les aviser et remettre les prix. PRA compilera et enverra deux listes à deux dates différentes qui seront communiquées à la personne contacte principale. Produire plus de deux listes entraîne des frais.

← Échantillon

Questions supplémentaires →

© CUSC-CCREU

Questions supplémentaires

Articles

- [Questions supplémentaires pour vos étudiants](#)
- [Questions supplémentaires pour le groupe de collaboration](#)

← Prix de participation

Omission de questions standards du sondage →

© CUSC-CCREU

Questions supplémentaires pour vos étudiants

Moyennant des frais supplémentaires, votre établissement peut ajouter des questions qui ne seront posées qu'à vos étudiants. Veuillez indiquer ceci sur le *formulaire d'inscription*. Le coût sera normalement de 200 \$ par question supplémentaire, mais ce coût peut être inférieur selon le nombre total de questions et la programmation requise. Voir l'Annexe. Questions supplémentaires pour plus d'informations et le formulaire.

Les réponses aux questions supplémentaires seront fournies dans le fichier de données de votre établissement. Elles ne seront pas intégrées dans aucun rapport, ni dans les fichiers de données générales.

Les questions supplémentaires doivent être approuvées par le comité des questions supplémentaires pour s'assurer qu'elles correspondent à la mission et au but du CUSC-CCREU et qu'elles ne rallongent pas le sondage de manière excessive.

Au moins 4 semaines avant le début de votre sondage, veuillez préparer vos questions supplémentaires en utilisant le formulaire qui se retrouve à l'Annexe. Questions supplémentaires et envoyez-les par courriel à admin@cusc-ccreu.ca pour examen par le comité des questions supplémentaires.

Si vos questions supplémentaires sont approuvées, elles apparaîtront dans la langue dans laquelle vous les aurez présentées (c. à d. en français et/ou en anglais). Si vous soumettez des questions dans une langue et qu'un étudiant choisit de répondre au sondage dans l'autre langue, les questions n'apparaîtront que dans la langue dans laquelle vous les avez présentées. Par exemple, les questions et choix de réponses en français sur la version anglaise du sondage.

Questions supplémentaires pour le
groupe de collaboration →

Questions supplémentaires pour le groupe de collaboration

Cette option permet à un groupe d'établissements (membres et/ou non-membres du CUSC-CCREU) de poser les mêmes questions supplémentaires à leurs étudiants. Les établissements intéressés sont responsables de mettre en place le groupe de collaboration, préparer les questions supplémentaires et si nécessaire, préparer et signer des ententes sur le partage des données. Veuillez indiquer sur le *formulaire d'inscription* que vous faites partie d'un groupe de collaboration. Les coûts des questions supplémentaires et du rapport de collaboration seront partagés entre les établissements faisant partie du groupe.

Chaque établissement faisant partie du groupe de collaboration recevra toutes les réponses aux questions supplémentaires de tous les établissements du groupe, ainsi qu'un rapport de collaboration (voir [Rapport pour le groupe de collaboration](#)).

Les questions supplémentaires du groupe de collaboration doivent être approuvées par le comité des questions supplémentaires pour s'assurer qu'elles correspondent à la mission et au but du CUSC-CCREU et qu'elles ne rallongent pas le sondage de manière excessive. Préparez vos questions supplémentaires pour le groupe de collaboration à l'aide du formulaire de l'[Annexe. Questions supplémentaires](#) et faites-les parvenir par courriel à admin@cusc-ccreu.ca **au moins quatre semaines avant** la date de début qui est le premier à survenir de tous les établissements faisant partie du groupe de collaboration.



← Questions supplémentaires pour vos étudiants

Omission de questions standards du sondage

Cet aspect ne concerne que les établissements **non-membres**. Les questions standards du sondage du CUSC-CCREU se retrouvent à l'adresse cusc-ccreu.ca **«Participer»**. Vous pouvez choisir d'exclure des questions standards du CUSC-CCREU du sondage de votre établissement. À titre d'exemple, il se pourrait que les questions concernant les résidences sur le campus ne s'appliquent pas à votre établissement. Des frais sont perçus pour contribuer à défrayer le coût de programmer votre sondage de manière à exclure ces questions par PRA. Faites parvenir la liste des questions qui doivent être exclues à PRA au moins 4 semaines avant que votre sondage ne débute.

Note : Les étudiants faisant partie des établissements **membres** du CUSC-CCREU se voient poser toutes les questions standards du sondage.

← Questions supplémentaires

Messages d'invitation et de rappel →

Messages d'invitation et de rappel

Dans le *formulaire d'inscription* en ligne, indiquez comment votre établissement aimerait que les messages d'invitation et de rappel concernant le sondage soient envoyés aux étudiants, c'est-à-dire par courriel ou par l'intermédiaire d'un système de gestion de l'apprentissage ou les deux méthodes.

Vous pouvez vous servir du logo du CUSC-CCREU lorsque vous faites la promotion du sondage auprès de vos étudiants ou que vous en faites la publicité. Les logos du CUSC-CCREU se retrouvent à l'adresse suivante : https://cusc-ccreu.ca/?page_id=697&lang=fr .

Articles

- Par courriel
 - Courriel d'invitation et courriels de rappel
 - Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement
 - Vérification du message d'invitation et du sondage
- Par un système de gestion de l'apprentissage
- Par courriel ET système de gestion de l'apprentissage

← Omission de questions standards du sondage

Suivi des réponses →

Par courriel

PRA distribue tous les courriels et les rappels invitant les étudiants à remplir le sondage en ligne. Les invitations ainsi que les rappels par courriel ne seront pas envoyés pendant les semaines de relâche des sessions d'hiver et de printemps de votre établissement, sauf par indication contraire de l'établissement.

Au moins **une semaine** avant la date du début de votre sondage, faites parvenir à PRA, à borodenko@pra.ca, le texte des messages d'invitation et de rappel par courriel de votre établissement, ainsi que son logo. Les messages s'affichent dans la langue dans laquelle vous les soumettez (c.-à-d. en français et/ou en anglais).

Tous les messages d'invitation et de rappel par courriel comportent un lien permettant aux étudiants de choisir de ne plus recevoir d'autres courriels concernant le sondage. Les renvois sont envoyés à l'adresse noreply@pra.ca tandis que les réponses sont envoyées à l'adresse cusc@pra.ca. PRA répond à tous les courriels envoyés par les étudiants (en français ou en anglais, selon le cas).

Sont prévus des frais additionnels lorsque doivent être apportés, par PRA, des changements concernant la programmation au niveau de HTML, comme pour intégrer une grille de couleurs différente, un format différent, des lettres de consentement, etc. Avant d'apporter ces types de modification ou de réclamer des frais pour ceux-ci, PRA communiquera avec les établissements visés. Veuillez noter que tout changement concernant la formulation d'un message par courriel ou l'inclusion du logo d'un établissement ne représente pas un changement important et que ces changements seront réalisés sans frais additionnels.

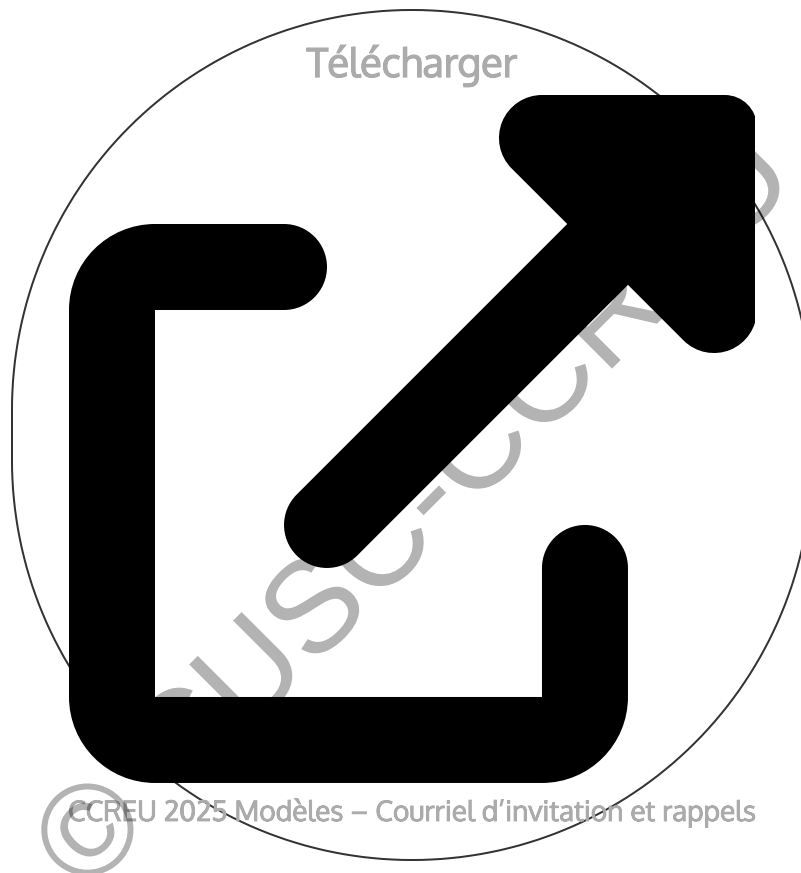
Articles

- [Courriel d'invitation et courriels de rappel](#)
- [Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement](#)
- [Vérification du message d'invitation et du sondage](#)

Par un système de gestion de
l'apprentissage →

Courriel d'invitation et courriels de rappel

Le courriel d'invitation sera envoyé à tous les étudiants de votre fichier échantillon à la date de début de l'enquête de votre établissement. Chaque courriel de rappel sera envoyé uniquement aux étudiants qui n'ont pas répondu au sondage. Plus d'informations et les modèles pour les courriels d'invitation et de rappel ainsi que du texte des messages suggérés se retrouvent ci-dessous.



Système de messagerie électronique et
liste blanche de l'établissement →

CCREU Sondage de 2024 auprès des étudiants de dernière année

Courriel d'invitation

Vous trouverez le modèle du courriel d'invitation ainsi qu'une suggestion quant au texte qu'il pourrait comporter ci-après. L'ordre des éléments ainsi que les zones surlignées en bleu sont standards et ne peuvent être modifiés. Certains établissements peuvent être tenus d'inclure des renseignements additionnels pour respecter les exigences en matière de consentement éclairé prévues en vertu du processus d'approbation concernant l'éthique de la recherche qui leur est propre. **Les établissements peuvent modifier le texte de l'introduction et du corps (portions non mises en évidence) du courriel d'invitation pour répondre à leurs besoins.**

EXEMPLE : Courriel d'invitation

Logo de l'établissement (hauteur correspondant à 70px et largeur inférieure à 500px. Fournir le logo en format jpeg ou png.)

De : PRA pour compte de [nom de l'établissement]

Objet : [nom de l'établissement] souhaite obtenir l'opinion des étudiants de dernière année

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

Je vous écris pour vous inviter à participer au *Sondage de 2024 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année*. L'étude est menée dans plus de 30 établissements canadiens afin de nous aider à en apprendre davantage sur nos étudiants et leurs expériences à [nom de votre établissement]. En répondant à ce sondage, vous contribuez de manière appréciable aux futures recherches portant sur l'évolution et les caractéristiques de l'expérience des étudiants de premier cycle des établissements canadiens.

Veuillez prendre part à ce projet important en cliquant sur le lien ci-dessous et en remplissant le questionnaire. Il ne vous faudra qu'une vingtaine de minutes pour répondre aux questions. Vous devez répondre à chaque question. **Si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage vous donnant la chance de gagner [insérer le prix de participation].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit ou copier et coller celui-ci dans votre navigateur. Si vous êtes invité à introduire votre code d'accès au sondage, celui-ci correspondra aux 8 derniers caractères du lien. Le lien menant au sondage qui suit est bel et bien le vôtre et vous ne pouvez vous en servir qu'une seule fois.

[CLIQUER ICI]

[lien menant au sondage]

Toutes vos réponses sont confidentielles. Si vous éprouvez des problèmes, veuillez communiquer avec Nicholas Borodenko de PRA, la firme de recherche embauchée par le CUSC-CCREU pour mener cette étude, à l'adresse cusc@pra.ca.

Merci à l'avance de nous fournir cette information qui nous sera fort utile.

[nom du représentant de l'établissement]

[titre]

[nom de l'établissement]

Utilisez ce lien pour ne plus recevoir de courriels concernant ce sondage, à cette adresse : [lien de désabonnement]

Courriels de rappel

PRA enverra un premier rappel par courriel aux non-répondants 4 à 7 calendrier jours après l'envoi de l'invitation par courriel. PRA transmettra un deuxième rappel par courriel aux non-répondants 8 à 12 calendrier jours après l'envoi du message d'invitation (environ quatre à huit jours après le premier rappel). Si vous souhaitez que des rappels soient envoyés à des dates précises, veuillez l'indiquer dans les commentaires du *formulaire d'inscription* ET lors de l'envoi de vos courriels d'invitation et de rappel à PRA.

Vous trouverez ci-après les modèles des courriels de rappel ainsi que du texte des messages suggérés. L'ordre des éléments ainsi que les zones **surlignées en bleu** sont standards et ne peuvent être modifiés. **Vous pouvez modifier le texte des messages de rappel (portions non mises en évidence) pour répondre aux besoins de votre établissement.**

Si votre établissement souhaite envoyer plus de deux rappels aux non-répondants, indiquez-le sur le *formulaire d'inscription*. Des frais additionnels s'appliqueront. Un maximum de quatre rappels sera envoyé. Veuillez lancer le sondage à une date qui permet d'avoir un intervalle suffisant entre les rappels.

EXEMPLE : Premier courriel de rappel

Logo de l'établissement (hauteur correspondant à 70px et largeur inférieure à 500px. Fournir le logo en format jpeg ou png.)

De : PRA pour compte de [nom de l'établissement]

Objet : RAPPEL : [nom de l'établissement] souhaite obtenir l'opinion des étudiants de dernière année

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

Nous vous avons envoyé récemment un courriel au sujet du *Sondage de 2024 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année*. Vos commentaires sont très importants et nous avons remarqué que vous n'avez pas encore répondu au sondage.

Veuillez prendre les prochaines minutes pour remplir le questionnaire ou y répondre dans les prochains jours. Vos réponses seront très utiles, car elles nous permettront de mieux connaître les étudiants et de déterminer comment les aider à réussir. **N'oubliez pas que si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage vous donnant la chance de gagner [insérer le prix de participation].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit ou copier et coller celui-ci dans votre navigateur. Si vous êtes invité à introduire votre code d'accès au sondage, celui-ci correspondra aux 8 derniers caractères du lien. Le lien menant au sondage qui suit est bel et bien le vôtre et vous ne pouvez vous en servir qu'une seule fois.

[CLIQUER ICI]
[lien menant au sondage]

Si vous éprouvez des problèmes, veuillez communiquer avec Nicholas Borodenko de PRA, à l'adresse cusc@pra.ca.

Nous vous remercions de votre aide.

[nom du représentant de l'établissement]

[titre]

[nom de l'établissement]

Utilisez ce lien pour ne plus recevoir de courriels concernant ce sondage, à cette adresse : [lien de désabonnement].

EXEMPLE : Courriel de rappel final

Logo de l'établissement (hauteur correspondant à 70px et largeur inférieure à 500px. Fournir le logo en format jpeg ou png.)

De : PRA pour compte de [nom de l'établissement]

Objet : DERNIER RAPPEL : [nom de l'établissement] souhaite obtenir l'opinion des étudiants de dernière année

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

La plupart des étudiants ont maintenant répondu au *Sondage de 2024 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année* et nous avons remarqué que vous ne l'avez pas encore rempli.

Veuillez nous aider à réaliser cette importante recherche en cliquant sur le lien ci-dessous et en remplissant le questionnaire. En cas de problèmes, veuillez joindre Nicholas Borodenko de PRA à cusc@pra.ca. **N'oubliez pas que si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage à votre établissement vous donnant la chance de gagner [insérer le prix de participation].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit ou copier et coller celui-ci dans votre navigateur. Si vous êtes invité à introduire votre code d'accès au sondage, celui-ci correspondra aux 8 derniers caractères du lien. Le lien menant au sondage qui suit est bel et bien le vôtre et vous ne pouvez vous en servir qu'une seule fois.



[CLIQUER ICI]

[lien menant au sondage]

En attendant d'avoir de vos nouvelles, je vous souhaite la meilleure des chances dans vos entreprises actuelles et futures.

Cordialement,

[nom du représentant de l'établissement]

[titre]

[nom de l'établissement]

Utilisez ce lien pour ne plus recevoir de courriels concernant ce sondage, à cette adresse : [lien de désabonnement].

Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement

Il se peut que les serveurs de messagerie électronique de votre établissement soient configurés de manière à bloquer ou à classer comme courrier indésirable les courriels qui contiennent des liens vers des adresses Web externes. Veuillez vérifier si c'est le cas auprès du service informatique et vous assurer que les systèmes de votre établissement ne bloqueront pas les messages d'invitation et de rappel. PRA fournira aux établissements la ou les adresses IP du ou des serveurs de messagerie électronique à partir desquels les messages seront envoyés pour que vous puissiez demander à votre service informatique de les ajouter à la liste blanche. PRA devra obtenir au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement la confirmation que des mesures pertinentes ont été prises pour que les courriels soient acheminés aux étudiants.

← Courriel d'invitation et courriels de rappel

Vérification du message d'invitation et
du sondage →

Vérification du message d'invitation et du sondage

Environ deux jours avant le début du sondage de votre établissement, PRA enverra à la personne-ressource principale le message d'invitation de votre établissement pour que vous puissiez vérifier le lien et le sondage. **Passez en revue le message d'invitation et les questions du sondage.** Si votre établissement avait demandé que soient incluses des questions supplémentaires, assurez-vous qu'elles figurent dans le sondage. Communiquez avec PRA, à borodenko@pra.ca, si des modifications doivent être apportées. Votre sondage sera lancé une fois que PRA aura reçu l'autorisation de la personne-ressource principale de votre établissement.

← Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement

Par un système de gestion de l'apprentissage

Vous pouvez vous prévaloir de l'option d'utilisation du système de gestion de l'apprentissage de votre établissement, voire son portail destiné aux étudiants, moyennant des frais additionnels. Après que vous avez envoyé le fichier échantillon à PRA, vous sera renvoyé un fichier assorti d'un lien unique menant au sondage, pour chacun des étudiants. Il incombe à l'établissement de charger les liens dans son propre système de gestion de l'apprentissage ou sur le portail des étudiants, en plus de rédiger les messages d'invitation et de rappel concernant le sondage (voir Par courriel).

PRA soumettra deux listes d'étudiants ayant répondu au sondage dont une avant que le premier message de rappel soit envoyé et l'autre, avant que le deuxième message de rappel le soit. Il incombe à l'établissement de programmer son système de gestion de l'apprentissage de telle sorte qu'un message de rappel **ne soit pas** envoyé à ces étudiants.

Le CUSC-CCREU vous recommande de suivre le même processus dans votre système de gestion de l'apprentissage pour vos messages d'invitation et de rappel par courriel que celui qui est décrit à la section Par courriel, c'est-à-dire élaboration du message, vérification du message, envoi de l'invitation et envoi d'un rappel aux personnes n'ayant pas encore répondu au sondage.

← Par courriel

Par courriel ET système de gestion de l'apprentissage →



Par courriel ET système de gestion de l'apprentissage

Vous pouvez choisir de demander à PRA d'envoyer les messages d'invitation et de rappel à vos étudiants par courriel **ET** d'utiliser le système de gestion de l'apprentissage ou le portail étudiant de votre établissement pour diriger les étudiants vers le sondage. Il y a un coût supplémentaire pour cette option.

← Par un système de gestion de l'apprentissage

© CUSC-CCREU

Suivi des réponses

PRA fournira à chaque établissement un lien vers un site Web sur lequel ils pourront surveiller le taux de réponse. Il sera possible d'y consulter le nombre quotidien de réponses et de s'appuyer sur ces données pour décider de prolonger ou non la date de fin de votre sondage ou d'envoyer d'autres rappels par courriel. Chaque établissement peut prendre connaissance du taux de réponse de tous les autres établissements.

Articles

- Rappels additionnels par courriel

← Messages d'invitation et de rappel

Expérience 2024 →

Rappels additionnels par courriel

Si vous constatez que le taux de réponse de votre établissement est faible, nous vous recommandons d'accroître les communications au sujet du sondage auprès de vos étudiants et d'envoyer d'autres rappels à ceux qui n'ont pas encore rempli le sondage. Au cours des dernières années, PRA a remarqué que des rappels additionnels augmentent effectivement les taux de réponse.

Pour commander un courriel de rappel supplémentaire, indiquez-le sur votre *formulaire d'inscription* ou communiquez avec PRA à l'adresse borodenko@pra.ca . Il y a des frais pour chaque rappel qui s'ajoute aux deux rappels déjà compris avec chaque trousse de résultats du sondage. Un maximum de quatre rappels seront envoyés.

© CUSC-CCREU

Expérience 2024

Les sondages actuels du CUSC-CCREU ne contiennent aucune page avec des messages d'encouragement comme : « Nous adorons en savoir plus sur vos expériences! Continuez sur votre lancée!” Le CUSC-CCREU demande aux établissements de participer à une expérience visant à appuyer ou à rejeter l'hypothèse selon laquelle « l'inclusion de messages d'encouragement dans le sondage améliore les taux d'achèvement ». Il n'y a aucun coût pour participer à l'expérience.

Les établissements peuvent choisir de participer à l'expérience. PRA assignera 10 % de leur échantillon à l'expérience. Ces étudiants recevront la version du sondage contenant des messages d'encouragement.

Les fichiers de données générales contiendront les réponses de tous les répondants dans les universités membres avec un champ indiquant le type de sondage reçu par le répondant (non-expérimental ou expérimental). Les fichiers de données de l'établissement contiendront les réponses de tous leurs étudiants, avec un champ indiquant le type de sondage que le répondant a reçu et un champ indiquant quels répondants ont été inclus dans le fichier de données générales (voir Questionnaires considérés comme étant complets).

Les résultats de l'expérience seront communiqués par PRA en août 2024. Si nous constatons que la version du sondage avec des messages d'encouragement a un taux d'achèvement considérablement plus élevé, le conseil d'administration du CUSC-CCREU envisagera d'ajouter ces messages aux futures enquêtes.

Bien que le conseil d'administration du CUSC-CCREU encourage les établissements à participer à l'expérience, cela reste volontaire. Veuillez indiquer sur le formulaire d'inscription si votre établissement compte y participer. Si votre établissement ne participe pas à l'expérience, tous les étudiants de votre échantillon recevront le sondage standard 2024 auprès des étudiants de dernière année sans message d'encouragement.

← Suivi des réponses

Module du sondage 2024 →

Module du sondage 2024

Cette année, le sondage comprendra un module sur l'intelligence artificielle générative, p. ex. ChatGPT et Bing AI. Les réponses aux questions du module du sondage seront incluses dans les fichiers des données générales et les fichiers de données de l'établissement.

Les questions du module se trouvent sur le site cusc-ccreu.ca **«Participer»**. Il n'en coûte rien pour participer au module. Veuillez indiquer sur le *formulaire d'inscription* si votre établissement compte y participer.

← Expérience 2024

Fichiers de données →

© CUSC-CCREU

Fichiers de données

Cette section décrit les fichiers de données qui sont générés à partir des réponses des étudiants aux sondages du CUSC-CCREU. Au début du mois de juillet, une fois le paiement complet reçu pour la participation au sondage, votre établissement recevra un identifiant lui permettant de se connecter au site FTP sécurisé de PRA qui est hébergé sur un serveur canadien pour télécharger les fichiers et les rapports.

Articles

- [Fichiers des données générales](#)
- [Dictionnaire des données générales](#)
- [Tableaux des données générales](#)
- [Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU](#)
- [Fichiers de données de l'établissement](#)
- [Dictionnaires des données de l'établissement](#)

← Module du sondage 2024

Rapports →

Fichiers des données générales

Les fichiers des données générales sont **seulement pour les membres** du CUSC-CCREU. Si votre université participe en tant que membre à un sondage du CUSC-CCREU, vous recevrez le fichier des données générales en formats Excel et SPSS. Il contient les réponses aux questions fermées du sondage des étudiants de toutes les universités membres participantes qui étaient dans un échantillon type (voir [Échantillon type \[standard\]](#)) et qui ont répondu au sondage (voir [Questionnaires considérés comme étant complets](#)).

Les fichiers des données générales contiennent plus de 300 variables (colonnes) et des milliers d'enregistrements (une ligne par répondant, désagrégée); voir l'exemple ci-dessous. Ils comprennent les variables de pondération (voir [Pondération de l'échantillon](#)) que PRA utilise pour générer des statistiques pour la plupart des rapports (voir [Rapports](#)). Les réponses aux questions du module du sondage et des expériences pourraient aussi être incluses.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	IDNUM	DATE	CUSCCom	tw	LANG	MASTER	group	UCODE	uprov	GRAD1	HIST1	rHIST1	HIST2	rHIST2	HIST3
2	11052	20210316	1	1.34763	1	1	3	382	11	2	2001	5	2002	5	1
3	11053	20210312	1	1.34763	1	1	3	382	11	1	1997	5	2002	5	2
4	60245	20210324	1	0.75616	2	1	2	446	20	1	2018	2	2017	3	2
5	60246	20210316	1	0.75616	1	1	2	446	20	1	2004	5	2004	5	2

Si votre université participe en tant que membre aux sondages du CUSC-CCREU, elle devra signer et respecter l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium (voir [Annexe. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium](#)) qui limite la façon dont les fichiers des données générales peuvent être utilisés.

Dictionnaire des données générales →

Dictionnaire des données générales

Pour les membres du CUSC-CCREU **seulement**. Le dictionnaire des données générales, en format PDF, comprend les noms des variables, les étiquettes et les options de réponse pour les questions du sondage.

← Fichiers des données générales

Tableaux des données générales →

© CUSC-CCREU

Tableaux des données générales

Pour les membres du CUSC-CCREU **seulement**. Il s'agit de deux classeurs Excel avec des tableaux qui comparent les résultats avec les tailles n et les résultats pondérés pour les questions fermées du sondage par : 1) groupe du CUSC-CCREU et 2) chaque université participante.

Échantillon 1, tableau de données générales, groupe CUSC-CCREU : SRV25SAT. Cote de satisfaction : Services alimentaires

	Total	Groupe		
		1	2	3
Total	6624	2059	3396	1169
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Très insatisfait	628	189	349	90
	9.5%	9.2%	10.3%	7.7%
Insatisfait	1442	444	795	203
	21.8%	21.6%	23.4%	17.4%
Satisfait	3628	1120	1828	679
	54.8%	54.4%	53.8%	58.1%
Très satisfait	925	306	423	197
	14.0%	14.8%	12.5%	16.8%

Échantillon 2, tableau de données générales, université : SRV25SAT. Cote de satisfaction : Services alimentaires

	Total	Université A	Université B	Université C	Université D
Total	6624	321	175	168	607
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Très insatisfait	628	10	5	21	83
	9.5%	3.0%	2.7%	12.6%	13.4%
Insatisfait	1442	56	14	65	196
	21.8%	17.5%	8.0%	38.7%	32.4%
Satisfait	3628	214	110	76	280
	54.8%	66.7%	63.1%	45.0%	46.3%
Très satisfait	925	41	46	6	48
	14.0%	12.8%	26.2%	3.6%	7.9%

← Dictionnaire des données générales

Tableaux de concordance des
questions du sondage du CUSC-CCREU

→

© CUSC-CCREU

Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU

Tous les établissements participants (membres et non-membres) reçoivent les tableaux de concordance des questions en français et en anglais. Ces classeurs Excel contiennent des tableaux des questions des sondages du CUSC-CCREU de plusieurs années en trois feuilles de calcul – Première année, Années intermédiaires, Dernière année – avec les étiquettes des variables, les questions et les options de réponse. Cela permet une comparaison dans le temps en ce qui concerne les changements dans les questions et les options de réponse des sondages, c.-à-d. reformulées, nouvelles, supprimées.

← Tableaux des données générales

Fichiers de données de l'établissement

→



CUSC-CCREU

Fichiers de données de l'établissement

Les réponses des étudiants dans votre échantillon type (et dans l'échantillon spécial, le cas échéant) se trouvent dans les fichiers de données SPSS et Excel de votre établissement, avec un champ pour indiquer de quel échantillon provient chaque enregistrement. Les fichiers de données de votre établissement comprennent aussi ce qui suit :

- a. les réponses de vos étudiants qui n'ont pas répondu à toutes les questions obligatoires;
- b. les réponses textuelles de vos étudiants aux questions en format libre;
- c. le cas échéant, les catégories pour les réponses en format libre (voir Catégorisation des réponses ouvertes);
- d. si vous avez fourni des champs de données facultatifs (Option 1, Option 2, etc.) dans votre fichier échantillon (voir Champs facultatifs), ceux-ci seront joints aux enregistrements;
- e. le cas échéant, les réponses aux questions additionnelles que votre établissement a posées;
- f. le cas échéant, les réponses aux questions du module du sondage et à celles des expériences;
- g. si votre établissement fait partie d'un groupe de collaboration, chaque établissement faisant partie du groupe recevra toutes les réponses aux questions additionnelles de ce groupe.

Les fichiers de données de l'établissement contiennent plus de 300 variables (colonnes) et une ligne pour chaque répondant. Les données sont désagrégées.



← Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU

Dictionnaires des données de
l'établissement →

Dictionnaires des données de l'établissement

Un dictionnaire des données de l'établissement en format PDF, avec les noms des variables, les étiquettes et les options de réponse, est inclus dans la trousse des résultats du sondage.

← Fichiers de données de l'établissement

© CUSC-CCREU

Rapports

Cette section propose de l'information générale sur les rapports qui présentent les résultats du sondage ainsi que sur chaque type de rapport qui fait partie de la trousse de base ou des options additionnelles qui peuvent être commandées sur le *formulaire d'inscription*. Au début du mois de juillet, après réception du paiement complet pour la participation au sondage, un identifiant sera envoyé au contact principal de votre établissement pour télécharger les fichiers de données et les rapports à partir du site FTP sécurisé de PRA hébergé sur un serveur canadien.

Articles

- [Groupes du CUSC-CCREU](#)
- [Questionnaires considérés comme étant complets](#)
- [Rapport général](#)
- [Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »](#)
- [Rapport complet de l'établissement](#)
- [Classeur Tableau](#)
- [Données et rapport du groupe de collaboration](#)
- [Rapports comparatif](#)
- [Tableaux des données de l'établissement](#)
- [Rapport sommaire](#)
- [Catégorisation des réponses ouvertes](#)

← Fichiers de données

Inscription →

Groupes du CUSC-CCREU

À des fins de comparaison, les établissements membres du CUSC-CCREU sont répartis dans trois groupes :

- Le groupe 1 comprend des établissements qui offrent principalement des programmes de premier cycle et qui comptent un effectif étudiant relativement petit.
- Le groupe 2 comprend des établissements qui offrent des programmes de premier, de deuxième et de troisième cycles et qui sont de taille moyenne en ce qui concerne la population étudiante.
- Le groupe 3 comprend des établissements qui offrent des programmes de premier, de deuxième et de troisième cycle et qui comptent pour la plupart des écoles professionnelles. Ces établissements sont les plus importants en ce qui concerne la population étudiante.

Les résultats sont présentés pour chacun de ces groupes dans le rapport général (voir [Rapport général](#)) et le rapport complet pour votre établissement (voir [Rapport complet de l'établissement](#)).

Questionnaires considérés comme
étant complets →

Questionnaires considérés comme étant complets

Un questionnaire complet est défini comme un questionnaire auquel l'étudiant a répondu jusqu'à la section « Hébergement et situation familiale » (soit à environ 80 % des questions). Les réponses des questionnaires complets des étudiants qui se trouvent dans l'échantillon type (standard) des établissements participants membres du CUSC-CCREU, sont incluses dans le fichier de données générales en format Excel, dans le fichier de données générales en format SPSS, dans le rapport général et le classeur Tableau. Les réponses des étudiants qui n'ont pas répondu à toutes les questions requises ou qui viennent d'un établissement participant non-membre du CUSC-CCREU sont exclues du fichier de données générales, du rapport général et du classeur Tableau; ces réponses **sont toutefois incluses** dans le fichier de données de chaque établissement.

← Groupes du CUSC-CCREU

Rapport général →

Rapport général

Chaque établissement participant (les membres comme les non-membres) reçoit le rapport général en format Word et PDF, en anglais et en français. Les résultats qui figurent dans le rapport général sont tirés du fichier de données principal, lequel ne contient les réponses que des étudiants qui figuraient dans l'échantillon type, qui fréquentaient un établissement membre du CUSC-CCREU et qui ont répondu au sondage (voir Questionnaires considérés comme étant complets). Le rapport général comprend du texte et des tableaux qui présentent les résultats de l'ensemble des répondants et ceux des établissements des groupes 1, 2 et 3 (4 colonnes de statistiques) – voir l'exemple de tableau ci-dessous. Visitez la page cusc-ccreu.ca «**Publications**» pour consulter les rapports généraux des années antérieures.

Exemple d'un tableau du rapport général

Profil personnel

	Groupe			
	Tous les étudiants (n = 15 109)	1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)
Sexe Q50				
Homme	33 %	32 %	37 %	30 %
Femme	66 %	68 %	63 %	69 %
Autre	<1 %	<1 %	<1 %	<1 %

Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.

Couldn't load plugin.

CCREU 2023 donnees intermediaires rapport general

Download

← Questionnaires considérés comme étant complets

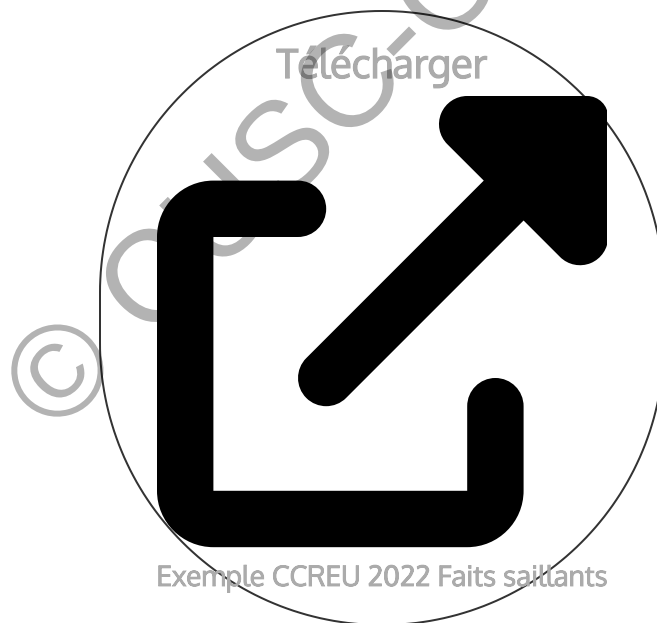
Rapport universitaire abrégé « Faits
saillants » →

Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »

Le rapport abrégé de votre établissement se compose d'une présentation PowerPoint qui met l'emphasis sur le volet graphique ainsi que sur des faits saillants qui visent à mettre en évidence les résultats d'un certain nombre de questions clés du sondage. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complets (voir Questionnaire considéré comme étant complet). Les résultats de votre établissement seront présentés en comparaison avec ceux de l'ensemble des répondants (national/ Canada).

Les **membres** du CUSC-CCREU reçoivent également un rapport de faits saillants (format PowerPoint) avec les résultats de votre université comparés à ceux des universités dans votre groupe du CUSC-CCREU.

La version française des rapports de faits saillants est incluse dans la trousse des résultats du sondage. Il y a des frais supplémentaires si votre établissement souhaite recevoir un rapport de faits saillants en anglais.



← Rapport général

Rapport complet de l'établissement →

Rapport complet de l'établissement

Le rapport complet de l'établissement, en format Word et PDF, contient du texte et des tableaux présentant les résultats de toutes les questions fermées du sondage de l'ensemble des répondants ainsi que les résultats des groupes 1, 2 et 3 (voir Groupes du CUSC-CCREU), et de votre établissement qui figuraient dans votre échantillon standard (5 colonnes de statistiques) – voir l'exemple de tableau ci-dessous. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complets (voir Questionnaire considéré comme étant complet).

La version française du rapport complet de l'établissement est incluse dans la trousse des résultats du sondage. Il y a des frais supplémentaires si votre établissement souhaite recevoir un rapport complet en anglais.

Exemple d'un tableau du rapport complet de votre établissement

Profil personnel

		Groupe			Votre établissement
		1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)	(n = 289)
Sexe Q50					
Homme	33 %	32 %	37 %	30 %	34%
Femme	66 %	68 %	63 %	69 %	66%
Autre	<1 %	<1 %	<1 %	<1 %	–

Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.

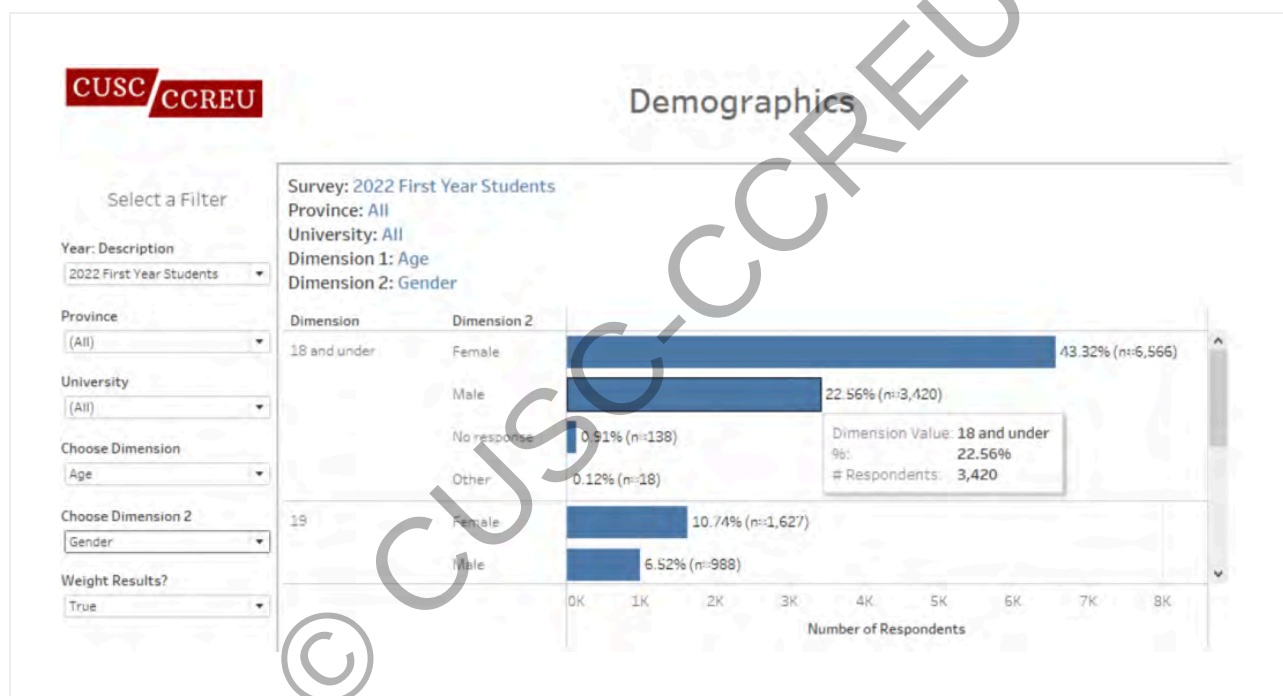
← Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »

Classeur Tableau →

Classeur Tableau

Le classeur Tableau est destiné aux **membres** du CUSC-CCREU. Les résultats qui figurent dans le classeur Tableau sont tirés du fichier de données principal. Le classeur dispose de plusieurs tableaux de bord de questions clés avec des filtres que vous pouvez choisir pour affiner ce qui est affiché, par exemple par province, établissement, citoyenneté, genre. Le classeur peut être utilisé avec Tableau Viewer (disponible pour téléchargement gratuit ici <https://www.tableau.com/fr-fr/products/reader>), et avec Tableau Desktop ou Tableau Online (licence requise).

* Veuillez noter que le classeur Tableau est uniquement en anglais.



← Rapport complet de l'établissement

Données et rapport du groupe de collaboration →

Données et rapport du groupe de collaboration

Les **membres et non-membres** du CUSC-CCREU peuvent choisir de former un groupe de collaboration. Il s’agit d’un groupe d’établissements qui posent les mêmes questions additionnelles (voir Questions supplémentaires pour le groupe de collaboration). Chaque établissement faisant partie du groupe de collaboration recevra toutes les réponses aux questions supplémentaires de tous les établissements du groupe, ainsi que le rapport de collaboration. Les coûts des questions supplémentaires et du rapport de collaboration seront partagés entre les établissements faisant partie du groupe.

Le rapport indique les tailles n et les résultats pondérés pour les questions additionnelles avec du texte et des tableaux en plusieurs colonnes de statistiques – tous les répondants du groupe de collaboration et les répondants de chaque établissement (voir l’exemple de tableau ci-dessous).

Exemple d’un tableau du rapport pour le groupe de collaboration

	Groupe de collaboration (n = 1 215)	Établissement A (n =215)	Établissement B (n = 252)	Établissement C (n = 265)	Ét (n)
Question additionnelle 1					
ADDQ1 option a	27%	30%	32%	28%	25
ADDQ1 option b	65%	69%	52%	62%	75
ADDQ1 option c	8%	<1%	16%	10%	0%

Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l’arrondi



Rapports comparatif

Pour un coût supplémentaire, les **membres** du CUSC-CCREU peuvent choisir de commander des rapports de comparaison. Les universités recevront deux fichiers avec les tailles n et les résultats pondérés :

- un document Word qui contient le même texte que le rapport principal et des tableaux avec trois colonnes de statistiques – tous les répondants, les répondants du groupe de comparaison et les répondants de votre établissement (voir l'exemple de tableau ci-dessous);
- avec des tests de significativité dans des tableaux avec une comparaison entre votre établissement et tous les répondants (national), ainsi qu'une comparaison entre votre établissement et le groupe de comparaison.

Le groupe de comparaison par défaut sera votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3; voir la section 14.1 Groupes du CUSC-CCREU) ou vous pouvez spécifier un groupe de comparaison de votre choix contenant au moins 4 (quatre) universités membres du CUSC-CCREU. Vous recevrez d'ici mars la liste des établissements participants que vous pouvez choisir pour composer votre groupe de comparaison. Les statistiques sont calculées à partir des questionnaires considérés comme étant complets (voir [Questionnaire considéré comme étant complet](#)).

Exemple d'un tableau du rapport comparatif Word

	Ensemble des répondants (n = 15 109)	Établissements comparables (n = 1 428)	Votre établissement (n = 362)
Sexe Q50			
Un homme	33 %	30 %	28 %
Une femme	66 %	69 %	72 %
Autre	<1 %	<1 %	–

Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.

Exemple d'un tableau du rapport comparatif Excel: GRAD1 Intention d'obtenir mon diplôme

	National		Groupe		
	Total	Université Cool Beans	National	Université Cool Beans	Groupe de comparaison
	(A)	(B)	(C)	(B)	(C)
Total	15,334	206	15,128	206	15,128
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Oui, au printemps	13,323	193	13,130	193	13,130
	86.9%	93.4%	86.8%	93.4%	86.8%
Oui, à l'automne	2,011	14	1,997	14	1,997
	13.1%	6.6%	13.2%	6.6%	13.2%
Chi carré	<-----7.88----->		<-----147.71----->		
Test de significativité	.005*		0*		
Groupes de comparaison: BC/DE					

← Données et rapport du groupe de collaboration

Tableaux des données de l'établissement →

Tableaux des données de l'établissement

Pour un coût supplémentaire, les **membres** du CUSC-CCREU peuvent choisir de commander les tableaux des données de l'établissement. Il s'agit d'un classeur Excel, avec des tableaux de tests de significativité dans plusieurs feuilles de calcul Excel pour toutes les questions fermées du sondage, avec les tailles n et les résultats pondérés. Les tableaux contiennent plusieurs colonnes de statistiques – une comparaison entre l'université et tous les répondants (national), ainsi qu'une comparaison entre l'université et son groupe du CUSC-CCREU (voir [Groupes du CUSC-CCREU](#)). Les statistiques sont calculées à partir des questionnaires considérés comme étant complets (voir [Questionnaire considéré comme étant complet](#)).

Exemple de tableau de données d'un établissement : SRV9SAT. Conseils sur les études

	National		Groupes		
	Total	Université Cool Beans	National	Université Cool Beans	Group 1
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Total	6,427	105	6,322	105	1,461
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Très insatisfait	295	3	292	3	68
	4.6%	2.4%	4.6%	2.4%	4.7%
Insatisfait	691	10	681	10	139
	10.8%	9.7%	10.8%	9.7%	9.5%
Satisfait	3,541	55	3,486	55	784
	55.1%	52.4%	55.1%	52.4%	53.6%
Très satisfait	1,900	37	1,863	37	470
	29.6%	35.5%	29.5%	35.5%	32.1%
Chi carré	<—2.6—>		<—45.82—>		

Test de significativité	.4569*	0*
Groupes de comparaison: BC/DE		

← Rapports comparatif

Rapport sommaire →

© CUSC-CCREU

Rapport sommaire

Pour un coût supplémentaire, les **membres** du CUSC-CCREU peuvent choisir de commander un rapport sommaire. Le rapport prend la forme d'un résumé de 4 à 6 pages (y compris quelques tableaux, mais aucune figure) qui met en relief les principaux résultats et compare les réponses de vos étudiants avec celles des répondants de tous les établissements et avec les réponses du groupe de comparaison (voir l'exemple de tableau ci-dessous). Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires considérés comme étant complets (voir Questionnaire considéré comme étant complet) avec tailles n pondérées et résultats pondérés. Le groupe de comparaison par défaut sera votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3; voir Groupe du CUSC-CCREU). Ou vous pouvez spécifier un groupe de comparaison de votre choix qui doit avoir au moins 4 (quatre) universités membres du CUSC-CCREU. Vous recevrez d'ici mars la liste des établissements participants que vous pouvez choisir pour composer votre groupe de comparaison.

Il y a des frais supplémentaires si votre établissement souhaite obtenir le rapport sommaire en anglais.

Exemple de tableau : Principales différences sur le plan scolaire

	Ensemble des répondants (n = 18 204)	Établissements comparables (n = 1 773)	Votre établissement (n =
Étudiants inscrits à temps plein	85 %	85 %	95 %
Aucune interruption des études	79 %	81 %	68 %
Aucun retard dans son programme	64 %	69 %	57 %

← Tableaux des données de l'établissement

Catégorisation des réponses ouvertes



© CUSC-CCREU

Catégorisation des réponses ouvertes

PRA fournira, à chaque établissement, des réponses textuelles aux questions ouvertes sous forme de fichier Excel. Pour un coût supplémentaire, les établissements peuvent choisir de faire en sorte que PRA regroupe ces réponses selon des catégories ou des thèmes généraux. À titre d'exemple, les réponses à la question « Si vous réfléchissez aux expériences que vous avez eues à titre d'étudiant, quels aspects de votre expérience auprès de [nom de l'établissement] ont été les plus positifs? » pourraient être regroupées en catégories telles que les suivantes : Campus / installations; Connaissance / expérience tirée des cours; Rien; Autres étudiants / se faire des amis; Professeurs (excellents enseignants, faciles d'accès, utiles, etc.); Classe peu nombreuse; etc.

← Rapport sommaire

© CUSC-CCREU

Inscription

Servez-vous des renseignements ci-dessous et de ceux qui figurent dans d'autres sections du présent *Manuel des procédures* pour effectuer l'*inscription* en ligne, à l'adresse cusc-ccreu.ca. Cliquez sur **«Participer»** pour prendre connaissance des frais d'adhésion (si vous choisissez d'adhérer) ainsi que pour participer au *Sondage de 2025 auprès des étudiants de première année*.

Si vous souhaitez sauvegarder une ébauche de votre formulaire d'inscription auquel vous pourrez revenir plus tard, créez un compte sur notre site Web. Il y a un lien pour ce faire dans la section **«Participer»**. Le processus vous demandera de confirmer votre adresse de courriel (en cliquant sur un lien dans un courriel que vous recevrez), puis il vous invitera à utiliser une authentification à deux facteurs. Après avoir configuré votre compte sur le site Web du CUSC-CCREU, vous pourrez ouvrir une session en utilisant de nouveau ce lien dans la section **«Participer»**. Cliquez sur «Sauvegarder l'ébauche» sur chaque page du formulaire d'inscription afin de sauvegarder vos données, puis sur «Suivante» pour passer à la prochaine page.

Articles

- [Pages 1 et 2. Qui contacter dans votre établissement](#)
- [Pages 3 et 4. Type d'inscription, participation au sondage et adhésion](#)
- [Page 5. Informations utiles au sondage](#)
- [Page 6. Trousse des résultats du sondage](#)
- [Page 7. Options de la trousse des résultats du sondage](#)
- [Page 8. Dates du sondage](#)
- [Page 9. Prix de participation](#)
- [Pages 10 et 11. Options additionnelles](#)
- [Pages 12 et 13. Commentaires, Soumission](#)

← Rapports

Retrait →

Pages 1 et 2. Qui contacter dans votre établissement

Indiquez le nom, le département de l'établissement, la rue et l'adresse physique de même que l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource principale. La personne-ressource principale est celle qui se chargera de faire parvenir le fichier échantillon ainsi que les messages électroniques à PRA, en plus de vérifier les questions du sondage et les messages d'invitation par courriel. Le cas échéant, veuillez fournir les coordonnées d'une deuxième personne-ressource. Pour faciliter le processus de paiement, veuillez communiquer le nom, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource chargée des questions financières au sein de votre service des comptes créditeurs.

Si vous avez besoin de modifier les informations une fois le *formulaire d'inscription* soumis, veuillez envoyer un courriel à admin@cusc-ccreu.ca et à borodenko@pra.ca

Pages 3 et 4. Type d'inscription, participation au sondage et adhésion →

Pages 3 et 4. Type d'inscription, participation au sondage et adhésion

Membre: Toute université canadienne autorisée à décerner des diplômes peut devenir membre du CUSC-CCREU en acquittant les frais annuels d'adhésion et en signant et respectant l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium*. Les demandes d'adhésion sont examinées et approuvées par le conseil d'administration. Une fois la demande approuvée, votre université doit s'acquitter les frais d'adhésion pour 2025 et une copie de l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* signée est conservée dans les dossiers du CUSC-CCREU.

Non-membre: Les établissements non-membres du CUSC-CCREU peuvent également participer aux sondages du CCREU.

Voir la section Participation. Veuillez envoyer un message à admin@cusc.ccreu.ca si vous avez des questions au sujet de l'adhésion au consortium ou la participation.

← Pages 1 et 2. Qui contacter dans votre établissement

Page 5. Informations utiles au sondage

→



Page 5. Informations utiles au sondage

Fournir des informations sur l'administration du sondage à votre établissement, notamment :

- Population totale d'étudiants de votre établissement qui répondent à la définition de l'échantillon type
- Le nombre total d'étudiants que vous sélectionnez pour l'échantillon type
- Si vous sondez un échantillon spécial, le nombre d'étudiants dans l'échantillon spécial

← Pages 3 et 4. Type d'inscription, participation au sondage et adhésion

Page 6. Trousse des résultats du sondage →

© CUSC-CCREU

Page 6. Trousse des résultats du sondage

Indiquez le nombre d'étudiants (échantillons type et spécial) de votre établissement qui seront invités à participer. Cela déterminera le coût de l'ensemble de votre trousse des résultats du sondage.

Au début du mois de juillet, après réception du paiement complet pour la participation au sondage, un identifiant sera envoyé au contact principal de votre établissement pour télécharger les fichiers de données et les rapports à partir du site FTP sécurisé de PRA hébergé sur un serveur canadien. Le tableau ci-dessous liste les produits livrables fournis dans la trousse des résultats du sondage.

Trousse des résultats du sondage

Livrables	Fourni à
<u>Entrepreneur chargé du sondage</u> · Administration du sondage en ligne aux étudiants de votre établissement (échantillons standard et spéciaux, envoyer un courriel d'invitation et 2 rappels, réponses aux étudiants) · Recueillir et analyser les données, générer des fichiers de données et rapports, téléchargement sur le site FTP	tous les établissements
<u>Prix de participation</u> (2 tirages parmi les répondants ou fournir 2 listes de répondants)	tous les établissements
<u>Suivi des réponses</u> (lien vers le site Web pour suivre le taux de réponse quotidien et total)	tous les établissements
<u>Fichiers des données générales</u> (Excel et SPSS, en anglais et français)	membres seulement
<u>Dictionnaire des données générales</u> (PDF, en anglais et français)	membres seulement
<u>Tableaux des données générales</u> (Excel)	membres seulement
<u>Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU</u> (Excel, en anglais et français)	tous les établissements
<u>Fichiers de données de l'établissement</u> (Excel et SPSS)	tous les établissements

<u>Dictionnaires des données de l'établissement</u> (PDF)	tous les établissements
<u>Rapport général</u> (Word et PDF, en anglais et français)	tous les établissements
<u>Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »</u> (PowerPoint, établissement comparé aux résultats nationaux en anglais)	tous les établissements
<u>Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »</u> (PowerPoint, établissement comparé aux résultats groupe du CUSC-CCREU)	membres seulement
<u>Rapport complet de l'établissement</u> (Word et PDF)	tous les établissements
Classeur Tableau	membres seulement

Voir pages 10 et 11. Options additionnelles pour d'autres produits livrables que votre établissement peut choisir de commander.

← Page 5. Informations utiles au sondage

Page 7. Options de la trousse des résultats du sondage →

Page 7. Options de la trousse des résultats du sondage

Choisissez la langue dans laquelle vous souhaitez recevoir les rapports et les données, et quand vous souhaitez que le CUSC-CCREU facture votre établissement.

Si pour joindre les étudiants vous utilisez les adresses électroniques de l'établissement, y a-t-il des mesures à prendre par la firme de sondage PRA pour que les invitations et les rappels envoyés par courriel ne soient pas bloqués ou traités comme du pourriel? Si tel est le cas, veuillez expliquer.

← Page 6. Trousse des résultats du sondage

Page 8. Dates du sondage →

Page 8. Dates du sondage

Indiquez la date de début du sondage de votre établissement, la date à laquelle vous souhaitez que le sondage se termine, ainsi que les dates de début et de fin de la semaine de relâche de votre établissement (voir [Calendrier](#)). PRA fermera le sondage de votre établissement à la date que vous aurez choisie. Plus aucun de vos étudiants ne pourra répondre après cette date. Assurez-vous que les dates de votre sondage correspondent aux dates de vos tirages des prix de participation.

← Page 7. Options de la trousse des résultats du sondage

Page 9. Prix de participation →

© CUSC-CCREU

Page 9. Prix de participation

Indiquez si votre établissement offre des prix de participation (voir la section Prix de participation). Si tel est le cas, indiquez comment les répondants doivent être choisis et les dates de tirage. Assurez-vous que les dates de tirages correspondent avec les dates de début et de fin de votre sondage. Si votre établissement offre des prix de participation, PRA effectuera jusqu'à 2 tirages parmi les répondants ou fournira 2 listes de répondants (inclus dans la trousse des résultats du sondage). Produire plus de deux listes entraîne des frais.

← Page 8. Dates du sondage

Pages 10 et 11. Options additionnelles →

© CUSC-CCREU

Pages 10 et 11. Options additionnelles

Vous pouvez commander l'une, plusieurs ou aucune des options suivantes.

Options additionnelles, coût	Disponible pour
<u>Prix de participation</u> Tirages additionnels pour prix de participation – 50 \$ par tirage	tous les établissements
<u>Rappels additionnels par courriel</u> – 100 \$ par rappel	tous les établissements
<u>Questions supplémentaires pour vos étudiants</u> – normalement 200 \$ par question	tous les établissements
<u>Omission de questions standards du sondage</u> – 200 \$ par question	non-membres seulement
<u>Données et rapport du groupe de collaboration</u> – prix à déterminer	collaboration uniquement
<u>Rapports comparatif</u> (Word et Excel, en français ou en anglais) 300 \$	membres seulement
<u>Rapports comparatif</u> (Word et Excel, en français et en anglais) 600 \$	membres seulement
<u>Tableaux des données de l'établissement</u> (Excel, en français ou en anglais) 300 \$	membres seulement
<u>Tableaux des données de l'établissement</u> (Excel, en français et en anglais) 400 \$	membres seulement
<u>Rapport sommaire</u> (Word et PDF, en français ou en anglais) 900 \$	membres seulement
<u>Rapport sommaire</u> (Word et PDF, en français et en anglais) 2 000 \$	membres seulement
<u>Catégorisation des réponses ouvertes</u> (Excel) 0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète	tous les établissements
Copie papier reliée du <u>Rapport général</u> – 50 \$	tous les établissements
Copie papier reliée du <u>Rapport complet de l'établissement</u> – 50 \$	tous les établissements

Copie papier reliée du <u>Rapport comparatif</u> – 50 \$	membres seulement
Copie papier reliée du <u>Rapport groupe de collaboration</u> – 50 \$	collaboration uniquement
<u>Par un système de gestion de l'apprentissage</u> (liens uniques) \$100	tous les établissements
<u>Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »</u> (PowerPoint, en anglais – établissement comparé aux résultats nationaux en anglais) 150 \$	tous les établissements
<u>Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »</u> (PowerPoint, en anglais, établissement comparé aux comparé aux résultats groupe du CCREU) 150 \$	membres seulement
<u>Rapport complet de l'établissement</u> (Word et PDF, en anglais) 100 \$	tous les établissements
<u>Expérience</u> – sans frais	tous les établissements
<u>Module sondage</u> – sans frais	tous les établissements

← Page 9. Prix de participation

Pages 12 et 13. Commentaires,
Soumission →



Pages 12 et 13. Commentaires, Soumission

Si vous avez des commentaires supplémentaires concernant votre inscription, veuillez les écrire dans l'espace prévu à cet effet.

Une fois que vous aurez appuyé sur le bouton «**soumettre**» du *formulaire d'inscription*, une confirmation vous sera envoyée par courriel.

← Pages 10 et 11. Options additionnelles

© CUSC-CCREU

Retrait

Si votre établissement se retire d'une participation au sondage du CUSC-CCREU et si un avis en ce sens a été envoyé au moins deux semaines avant la date prévue du lancement du sondage (envoi des invitations par courriel), aucun frais de participation ne sera réclamé à votre établissement. Votre établissement devra payer des frais d'annulation si la décision de ne pas participer est annoncée avec moins de deux semaines de préavis. Ces frais visent à couvrir les coûts engagés par PRA pour la programmation du sondage et la préparation des courriels.

L'adhésion au consortium n'est ni remboursable ni transférable à une autre année.

← Inscription

Factures et paiement →

Factures et paiement

Les factures relatives aux frais d'adhésion, à la participation au sondage et aux options choisies seront envoyées par courriel à la personne-ressource principale, la personne-ressource secondaire, ainsi qu'à la personne-ressource financière par CUSC-CCREU conformément à la date que vous aurez indiquée sur le *formulaire d'inscription*. Pour les établissements qui désirent avoir leur facture avant le 31 mars 2024, celle-ci sera envoyée avant la dernière semaine de février 2024. Pour les établissements qui désirent avoir leur facture après le 31 mars 2024, celle-ci sera envoyée avant la fin avril 2024. **Le paiement au CUSC-CCREU est dû dans 90 jours suivant la date de facturation et avant la fin juin 2024.**

Le CUSC-CCREU préfère être payé par dépôt direct (transfert électronique de fonds (TEF)). Veuillez communiquer avec Wayne Sun (voir ci-dessous) pour obtenir des informations sur la façon de procéder.

Vous pouvez également payer par chèque. Veuillez faire les chèques payables à CUSC-CCREU et envoyer les paiements à Wayne Sun (voir ci-dessous).

Wayne Sun
Trésorier du CUSC-CCREU
a/s de Institutional Research and Planning
Simon Fraser University
Maggie Benston Centre Room 2009, 8888 University Drive
Burnaby, BC V5A 1S6
Courriel: treasurer@cusc-ccreu.ca

Les taxes applicables (TPS ou TVH) seront ajoutées aux factures de votre établissement.

Votre établissement recevra ses données et ses rapports une fois reçu le paiement complet pour sa participation (membre ou non-membre), la trousse des résultats du sondage et les options commandées.

Si un établissement paie tout montant en trop pour la participation au sondage ou pour des options additionnelles en raison des changements apportés dans les factures subséquentes du CUSC-CCREU ou pour des services non utilisés,

ces montants seront détenus en tant que crédit pour d'autres frais futurs liés aux sondages qu'il pourrait engager.

L'adhésion au consortium n'est ni remboursable ni transférable à une autre année.

Les remboursements ne seront accordés que si le CUSC-CCREU prépare une facture incorrecte et facture aux établissements des articles qu'ils n'ont pas commandés.

← Retrait

Prices/ Prix 2024 →

© CUSC-CCREU

2024 Survey of Graduating Students

Sondage de 2024 auprès des étudiants de dernière année

Prices/ Prix

Participation CUSC-CCREU membership (\$500) Non-member (\$250)	Participation Adhésion au CUSC-CCREU (500 \$) Coût pour une participation au sondage sans adhésion au CUSC-CCREU (250 \$)
Survey results package <i>Number of students invited to participate (standard sample plus special sample)</i> Up to 500 students (\$3,100) 501 to 1,000 students (usual size) (\$3,440) 1,001 to 1,500 students (\$3,700) 1,501 to 2,000 students (\$3,990) 2,001 to 3,000 students (\$4,305) 3,001 to 5,000 students (\$4,570) 5,001 to 7,000 students (\$5,145) 7,001 to 15,000 students (\$5,590) More than 15,000 students (CUSC-CCREU will contact you for a cost estimate)	Frais de base <i>Nombre d'étudiants invités à participer (échantillon type et échantillon spécial inclus)</i> Jusqu'à 500 étudiants (3 100 \$) 501 à 1 000 étudiants (grosueur habituelle de l'échantillon standard) (3 440 \$) 1 001 à 1 500 étudiants (3 700 \$) 1 501 à 2 000 étudiants (3 990 \$) 2 001 à 3 000 étudiants (4 305 \$) 3 001 à 5 000 étudiants (4 570 \$) 5 001 à 7 000 étudiants (5 145 \$) 7 001 à 15 000 étudiants (5 590 \$) Plus de 15 000 étudiants (CUSC-CCREU vous contactera pour l'estimation du coût)
Optional additions Additional draws for incentives (\$50 per draw) Additional reminder emails (\$100 per reminder) Additional questions (normally \$200 per question) Omit standard survey questions, non-members only (\$200 per question) Collaboration data and report (price to be determined) Comparison reports in English or French (\$300) Comparison reports in English and French (\$600) Institution data tables in English or French (\$300) Institution data tables in English and French (\$400) Executive Report in English or French (\$900) Executive Report in English and French (\$2,000) Categorize responses to open-ended questions (\$0.65 for each respondent's completed open- ended question) Paper copy of report (\$50 each) Learning management system (\$100) Quick Facts report in French (\$150 each) Institution long report in French (\$100) Experiment (no cost) Survey module (no cost)	Options additionnelles Tirages additionnels pour prix de participation (50 \$ par tirage) Rappels additionnels par courriel (100 \$ par rappel) Questions supplémentaires (200 \$ par question) Omission de questions standards du sondage, non-membre seulement (200 \$ par question) Rapport et données du groupe de collaboration (prix à déterminer) Rapports comparatifs en français ou en anglais (300 \$) Rapports comparatifs en français et en anglais (600 \$) Tableaux de données des établissements en français ou en anglais (300 \$) Tableaux de données des établissements en français et en anglais (400 \$) Rapport sommaire en français ou en anglais (900 \$) Rapport sommaire en français et en anglais (2 000 \$) Catégorisation des réponses aux questions ouvertes (0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète) Rapport imprimé et relié (50 \$ chaque) Système de gestion de l'apprentissage (100 \$) Faits saillants en anglais (150 \$ chaque) Rapport complet de l'établissement en anglais (100 \$) Expérience (sans frais) Module sondage (sans frais)
Available to Members only	Membres seulement
Applicable taxes (GST or HST) will be added to the final total	Les taxes applicables (TPS ou Taxe de vente harmonisée (TVH)) seront ajoutées au montant total final

Annexes

Articles

- [Annexe. Questions supplémentaires](#)
- [Annexe. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium](#)
- [Annexe. Accord de confidentialité avec PRA](#)

← Prices/ Prix 2024

© CUSC-CCREU

Annexe. Questions supplémentaires

Voir également la section Questions supplémentaires

Conditions

- a. Assurez-vous que les questions supplémentaires de votre établissement correspondent à la mission et le but du CUSC-CCREU (voir page 2) et ne rallongent pas le sondage de manière excessive.
- b. Les questions supplémentaires apparaîtront sur des pages ou des écrans distincts du sondage en ligne.
- c. Les questions doivent être autonomes ; elles ne peuvent pas être insérées dans une section de questions du CUSC-CCREU. Cependant, vous pouvez choisir après quelles sections du CUSC-CCREU chaque question supplémentaire sera intégrée au sondage.
- d. Une question supplémentaire en particulier peut donner suite à une réponse à une question standard du sondage du CUSC-CCREU, p. ex. demander aux élèves insatisfaits des services alimentaires pourquoi tel est le cas.
- e. Les questions supplémentaires doivent être soumises dans l'ordre qu'elles apparaîtront dans le sondage de votre établissement.
- f. Si vos questions supplémentaires sont approuvées, elles apparaîtront dans la langue dans laquelle vous les aurez présentées (c. à d. en français et/ou en anglais). Si vous soumettez des questions dans une langue et qu'un étudiant choisit de répondre au sondage dans l'autre langue, les questions n'apparaîtront que dans la langue dans laquelle vous les avez présentées. Par exemple, les questions et choix de réponses en français sur la version anglaise du sondage.

Remarque : Les établissements qui participent en tant que **membres** ne peuvent pas modifier les questions standards du sondage du CUSC-CCREU. Les établissements **non-membres** peuvent choisir d'omettre les questions standards du sondage du CUSC-CCREU moyennant des frais supplémentaires.

Si vous ajoutez une question qui comporte plusieurs items, chacun d'entre eux est considéré comme s'il s'agissait d'une question distincte. Des frais sont associés à chaque question supplémentaire.

Exemple: Il s'agit de QUATRE questions, et non d'une seule.

Indiquez votre évaluation de chacun des enjeux suivants.

Enjeu A Très mauvais, Mauvais, Bon, Très bon

Enjeu B Très mauvais, Mauvais, Bon, Très bon

Enjeu C Très mauvais, Mauvais, Bon, Très bon

Autre enjeu [boîte de texte, réponse en format libre]

Au moins 4 semaines avant le début de votre sondage, veuillez préparer vos questions supplémentaires en utilisant le modèle ci-dessous et les faire parvenir par courriel à admin@cusc-ccreu.ca pour examen par le comité des questions supplémentaires. Le Comité peut vous retourner les questions soumises avec des suggestions de modifications.



Annexe. Accord sur l'utilisation des
données et sur l'adhésion au
consortium →

Sondage de 2024 du CCREU auprès des étudiants de dernière année

Formulaire des questions supplémentaires

Nom de l'établissement _____

Date de soumission _____

Quelle est la date de début du sondage de votre établissement ? _____ (date)

Justification/contexte : Pourquoi votre établissement pose-t-il cette ou ces questions supplémentaires ?

Question supplémentaire n.1

Q1 [texte de la question en anglais et/ou français]

Q1 Options de réponse : [le cas échéant, dressez-en la liste ici, en français et/ou en anglais]

Q1 Où dans le sondage aimeriez-vous que se retrouve cette question?

Après la section du CUSC _____

Q1 Branchement conditionnel ou sauter à/depuis une autre question

☐ Non ☐ Oui – sauter depuis/à quelle question? _____

Question supplémentaire n.2

Q2 [texte de la question en anglais et/ou français]

Q2 Options de réponse : [le cas échéant, dressez-en la liste ici, en français et/ou en anglais]

Q2 Où dans le sondage aimeriez-vous que se retrouve cette question?

Après la section du CUSC _____

Q2 Branchement conditionnel ou sauter à/depuis une autre question

☐ Non ☐ Oui – sauter depuis/à quelle question? _____

Si vous avez plus de 2 questions supplémentaires, suivez le modèle ci-dessus pour chaque question.

Annexe. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium

Depuis que le Canadian University Survey Consortium – Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU) a été créé en 1994, les établissements ou universités membres se sont conformés aux dispositions d'une entente qui prévoit qu'ils ne publieront pas de résultats du sondage permettant d'identifier un autre établissement, non plus que de se servir des données d'une manière qui pourrait porter atteinte à la réputation d'un autre établissement. Les établissements ont également protégé l'anonymat des étudiants ayant répondu aux sondages. Ces principes ont été officialisés dans un *Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* après que le CUSC-CCREU eut été constitué en personne morale en 2007, à titre de société sans but lucratif, en vertu des lois fédérales.

Les établissements qui participent aux sondages en tant **que membres** reçoivent les fichiers de données généraux qui contiennent les réponses aux questions fermées de tous les établissements membres participants. L'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* décrit les responsabilités qu'ont les membres de la personne morale les uns envers les autres. Les membres du CUSC-CCREU doivent signer l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* et en respecter les dispositions (voir Membre du CUSC-CCREU).

L'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* doit être signé par une personne qui dispose d'un pouvoir de signature pour votre établissement, par exemple un président, un vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, un registraire ou un vice-président responsable des finances. Pour ce faire, il pourrait être nécessaire de consulter les conseillers juridiques de votre établissement.

L'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium dûment signé et scellé demeure en vigueur à jamais. Il n'est pas nécessaire de le renouveler tous les ans. Voir la clause 18 de l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium, Survie.

Processus de l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium

- a. Cliquez sur le lien ci-dessous pour télécharger le modèle DL&MA (document Word).

- b. L'établissement qui souhaite s'adhérer comme membre au CUSC-CCREU doit remplacer le soulignement ci-dessous par l'information appropriée à la page 1, doit compléter la section « To the member » de la clause 15 et doit compléter la section « Signed for : Member Institution » sur la dernière page.
- c. Supprimez cette page d'informations, puis envoyez le document à admin@cusc-ccreu.ca.
- d. Le président du CUSC-CCREU remplira la section « Signed for CUSC-CCREU » à la dernière page et apposera le sceau corporatif.
- e. Une version électronique ainsi qu'une version traditionnelle, sous forme imprimée, vous seront alors renvoyées pour vos dossiers.

** Veuillez noter que le modèle est disponible en anglais uniquement.*



← Annexe. Questions supplémentaires Annexe. Accord de confidentialité avec PRA →



Canadian University Survey Consortium
Consortium canadien de recherche sur les
étudiants universitaires

Data Licensing & Membership Agreement

This Agreement is effective as of the _____ day of _____, 20_____

BETWEEN:

Canadian University Survey Consortium –
Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires
(the "Corporation")

and

name of university
(the "Member")

WHEREAS:

PREAMBLE

- A. The mission of the Canadian University Survey Consortium - Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (the Corporation, or CUSC-CCREU) is to assess the Canadian university experience by surveying representative student populations enrolled in participating institutions.

The Consortium is a membership not-for-profit corporation. It supports the annual collection, management, analysis and dissemination of survey data. Results provide measures of student characteristics, activities, and perceptions of the quality of their educational experience at their universities as well as a broad base of comparative information for the benefit of participating institutions.

- B. The purpose of the Consortium is to:
- Offer students an opportunity to assess their university experience.
 - Provide access to a broad base of comparative and collective data on the Canadian university experience, including measures of student characteristics, experiences, participation, expectations and satisfaction.

- Manage and provide reliable, consistent data to track over time the quality of the post-secondary experience as perceived by students, in order to assess institutional strengths and educational outcomes, and to inform decisions about needed improvements.
 - Contribute to accountability reports to institutional governing bodies, governments and the public.
- C. The exchange of confidential data among member institutions requires goodwill and trust among the members. This Agreement shall be guided by the principle that members of CUSC-CCREU will act in the best interests of all members of the Corporation. The primary consideration in issues of disclosure of research results shall be the avoidance of public comparisons that could damage the reputation of a member institution;
- D. Statistical measures and analysis of survey data may be of interest to wider audiences than the members of the Corporation for policy formulation, advocacy or publication of research. Members are encouraged to make best use of the survey data, including publication of research results, observing confidentiality requirements;
- E. The Corporation and the Member wish to define their respective obligations in relation to the use of the Data that is shared between the Corporation and the Members;

NOW THEREFORE, in consideration of the premises and the mutual promises herein made, and in consideration of the representations, warranties, undertakings and covenants herein contained, of the Corporation and the Member, the parties hereby agree as follows:

DEFINITIONS

1. In this Agreement, unless the context otherwise specifies or requires:
 - a) "Data" means an electronic record of the answers to the questions on the survey instrument given by each respondent at the universities which participated in the survey.
 - b) "Aggregate Data" means all of the data or data for groups of universities. Generally, aggregate data is expressed as statistics and research findings across data drawn from all universities or groups of universities.
 - c) "Member Institution" and "Member" mean a university which is a member of CUSC-CCREU.
 - d) "Publish" means dissemination of research findings beyond the senior administration of a member institution.
 - e) "Senior Administration" means the officers of a member institution with overall responsibility for academic programs and student services.

OWNERSHIP OF SURVEY DATA

2. The data collected in surveys of students attending a member institution is the property of that institution.

EXCHANGE OF SURVEY DATA AMONG MEMBERS

3. Each member will make its survey data available to the other members for the general purposes as outlined in the Preamble herein. Each member is bound by restrictions on the use and disclosure of data belonging to other members.

COMPARISONS LIMITED TO AGGREGATE DATA

4. The only interuniversity comparisons permitted for publication or circulation beyond a member's senior administrators are those that are based on the aggregate data for all members or the aggregate data for the groups of members identified by CUSC-CCREU.
5. A member may prepare and circulate reports based on aggregated data from selected groups of member institutions for internal use only to senior administrators of its institution.

LIMITATIONS ON THE USE OF DATA

6. A member may not publish statistical measures or analysis of its own data for purposes of institutional promotion in a manner that would harm the reputation of another member institution.
7. Members may not publish statistical measures or analysis of data collected at another member institution with the name of the institution disclosed. Members may publish statistical measures and analysis of their own data.
8. A member may not publish statistical measures or analysis of data collected at another member institution that would allow an informed reader to identify the institution by reference to location, uncommon programs or other information contained in the published material.

REQUIREMENTS FOR CONFIDENTIALITY

9. A member may make available to its senior administrators statistical measures and analysis of data from another member, with the identity of the member disclosed, for the purposes outlined in the Preamble above. The member disclosing the identity of another member in these circumstances must ensure that those to whom the information is made available are aware of its confidential nature and restricted audience.
10. A member institution may be requested to disclose data or statistical measures under freedom of information legislation or other requirements for accountability. In these circumstances members may disclose their own data in order to fulfill the request. Members shall not disclose data that belongs to other member institutions unless the request explicitly demands it and legal counsel advises that the request must be fulfilled. If it must be fulfilled the member institution shall notify immediately the other member institution(s). If it does not have to be fulfilled the requester should be referred to the other member institution(s) which should be notified immediately.

EXCLUSIVE USE OF INSTRUMENTS AND METHODOLOGY

11. The survey instruments and methodology are for the exclusive use of the members and are not to be shared with organizations outside the Corporation.

INDEMNITY

12. The Member indemnifies and holds the Corporation, its directors, officers, employees or agents harmless in respect of any claim which may be brought against the Corporation, or which may be suffered or incurred directly or indirectly as a result of a breach of the Member's obligations under this Agreement or as a result of the negligent or willful act of the Member, its directors, officers, employees or agents.

SEVERABILITY

13. Should any portion of this Agreement be declared invalid or unenforceable, then such portion shall be deemed to be severable from this Agreement and shall not affect the remainder hereof.

INSTITUTIONAL CONTACT AND NOTICE

14. Each member shall designate a primary institutional contact person who will be the point of contact for coordination of CUSC-CCREU surveys at the institution and the person to whom the survey data files and reports are delivered. The contact person will have responsibility for safeguarding the data within the member institution and ensuring it is not accessed or distributed inappropriately. It is incumbent upon the contact person to provide for a legacy within the institution and CUSC-CCREU such that there is a continued adherence to this membership agreement.
15. Any notice, request, payment or other communication required or permitted to be given by either party shall be in writing and shall be given, made or communicated by personally delivering the same by e mail, or by certified or registered mail addressed as follows:

To the Member:	<u>Department</u>	<u>Primary Contact Person</u>
	<u>Institution</u>	<u>Position</u>
	<u>Address</u>	<u>Phone</u>
	<u>City, province, postal code</u>	<u>Email</u>
To the Corporation:	Institutional Research The King's University 9125 50 Street Edmonton, AB T6B 2H3	Glenn Keeler CUSC-CCREU President Phone: 780-465-3500 ext. 8035 Email: Glenn.Keeler@kingsu.ca

or to such other address, individual or phone number or email address as may be designated by notice given by either party to the other party.

TERM

16. The term of this Agreement shall be for one year, with automatic renewal each year, provided the member continues to be a member of the Corporation.

NONASSIGNMENT

17. The Member shall not, without obtaining the prior written consent of the Corporation, assign or transfer this Agreement or any interest herein.

SURVIVAL

18. In the event that an institution ceases to be a member of CUSC-CCREU and continues to hold data from surveys, the institution is bound by the following sections of this Agreement which shall survive beyond the termination of this Agreement including but not limited to Sections 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 and 12.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this Agreement as of the date first written above.

Signed for: Member Institution

Name	_____	Witness	_____
		name	_____
Signature	_____	Witness	_____
		signature	_____
Position	_____		
Institution	_____		
Address	_____		
Phone:	_____		
Email:	_____		

Signed for: Canadian University Survey Consortium - Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU)

Name	_____	Witness	_____
		name	_____
Signature	_____	Witness	_____
		signature	_____
Position	_____		
Institution	_____		
Address	_____		
Phone:	_____		
Email:	_____		

Annexe. Accord de confidentialité avec PRA

Certains établissements exigent la mise en place d'un accord de confidentialité ou de non-divulgence avec PRA. Tout établissement qui exige de PRA qu'elle signe un accord de confidentialité avant qu'elle puisse soumettre un fichier échantillon contenant des données des étudiants doit faire parvenir ledit accord à PRA, à l'adresse borodenko@pra.ca, au moins deux semaines avant le début de son sondage.

Pour votre information, le contrat qu'a conclu le CUSC-CCREU avec PRA couvre les aspects suivants qui concernent l'utilisation des données des étudiants et la confidentialité.

B.1 [PRA Inc. doit] S'abstenir d'utiliser les adresses de courriel des étudiants ainsi que toute autre coordonnée de ceux-ci à des fins autres que celle qui consiste à solliciter leur participation au présent sondage.

B.7 [PRA Inc. doit] Après le 30 septembre de chaque année, détruire tous les enregistrements de renseignements concernant les étudiants (p. ex. fichiers échantillons) après que le sondage eut été rempli. Par la suite, aviser chaque établissement du fait que les renseignements relatifs à leurs étudiants ont été détruits, et en informer le conseil d'administration du CUSC-CCREU.

F.1 PRA Inc. reconnaît que toute information recueillie pour les fins du CUSC-CCREU dans le cadre de ce travail ou de ce contrat, au même titre que la nature et que l'objet de la recherche, sont strictement confidentiels pour CUSC-CCREU.

F.2 PRA Inc. reconnaît que toute information, toute donnée, tout document et toute autre information communiquée à celle-ci par le CUSC-CCREU ou autrement produits ou développés par PRA Inc. en marge de la prestation des services, que ce soit sous forme numérique ou non numérique (les « documents »), ne seront pas :

- a) publiés ou divulgués à quelque tierce partie que ce soit, si ce n'est aux agents et employés de PRA qui interviennent directement au niveau de l'utilisation et du développement ou de l'application desdits documents pour la prestation des services, ainsi que toute tierce partie, dans la mesure où il s'avère nécessaire de le faire pour assurer la prestation des services;
- b) utilisés, vendus ou autrement cédés par PRA Inc., à une fin autre que celle qui concerne la prestation des services prévue en vertu du présent accord.

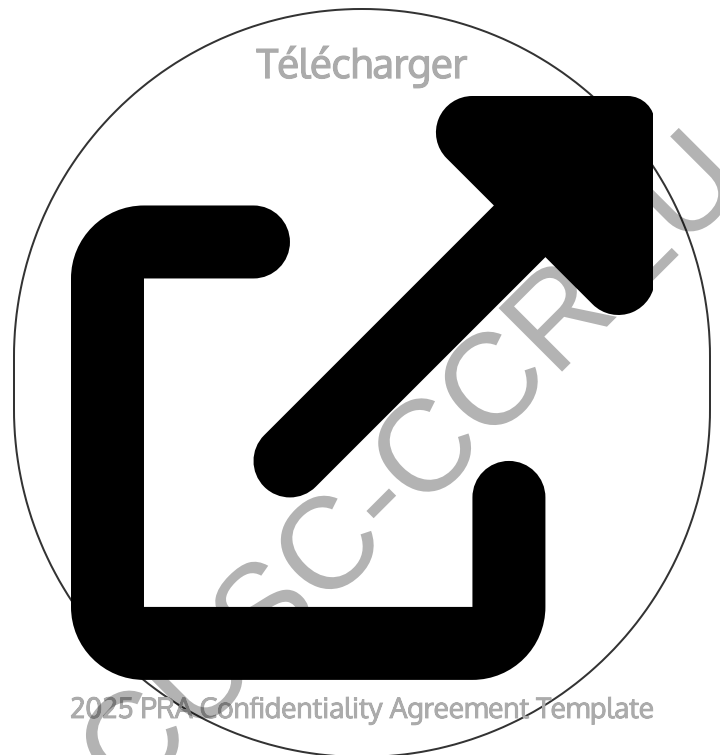
F.3 PRA Inc. doit :

- a) se conformer aux règles ou aux consignes données ou établies par CUSC-CCREU en rapport avec la protection ou le maintien de la confidentialité des documents;
- b) informer ses agents et employés à qui elle pourrait communiquer les documents et des dispositions relatives à la confidentialité et à la propriété du présent accord;
- c) poser les gestes qui s'avèrent nécessaires et raisonnables pour empêcher toute

divulcation, utilisation ou vente non autorisée (ou toute autre cession moyennant contrepartie) des documents.

Cliquez sur le lien ci-dessous pour télécharger un modèle qu'il est possible d'adapter compte tenu de la situation de votre établissement.

** Veuillez noter que le modèle est disponible en anglais uniquement.*



← Annexe. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium

CUSC-CCREU 2024 Survey of Graduating Students (the "Survey")

Confidentiality Agreement

BETWEEN:

[name of institution]
(the "Institution")

- and -

PRA Inc.
(Prairie Research Associates)

WHEREAS:

- a) PRA Inc. is responsible for administering annual surveys on behalf of the Canadian University Survey Consortium – Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU) for institutions that participate in the surveys, a project that has been ongoing since 1994. The surveys are designed to obtain information from undergraduate Baccalaureate students about their experience at their Institution, their assessment of programs and services provided by their Institution for their learning and personal development, their motivations for attending the Institution, and other matters.
- b) The Institution wishes to participate in this Survey by supplying a sample file containing certain personal information, including email addresses and names, of students at the Institution to PRA Inc.

NOW THEREFORE the parties agree as follows:

1. For the research to be of value it is necessary for PRA Inc. to contact individual students directly and to seek their voluntary participation in the survey.
2. The results of this research will help the Institution identify aspects of the undergraduate student experience that should be improved to enhance programs and services for students. The parties believe that it is in the public interest for the Institution to have information that will assist in improving the student experience both inside and outside the classroom.
3. The Institution agrees to submit a sample file to PRA Inc. containing the email addresses and names of students registered at the Institution by a date agreed upon by the Institution and PRA Inc.

4. PRA Inc. shall not use the email addresses or any other contact information for any purpose other than soliciting participation in this Survey.
5. PRA Inc. shall not disclose any personal information about any individual obtained in the course of administering the Survey to any other person or organization except the subcontractor engaged by PRA to host the online survey and send the invitations and reminders to participate by email. The subcontractor is bound by the same conditions outlined in this document as are applicable to PRA.
6. Reports based on the information obtained through the survey will contain aggregate data in a manner that the information cannot be linked to a particular individual.
7. PRA Inc. will destroy all electronic records of the students' email addresses and names after the Survey is completed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have signed this Memorandum of Understanding on the date written below.

Signed for the Institution

Name	_____	Date	_____
Signature	_____	Position	_____
Email	_____	Phone	_____

Signed for PRA Inc.

Name	_____	Date	_____
Signature	_____	Position	_____
Email	_____	Phone	_____